



BERITA DAERAH KABUPATEN SAMOSIR
TAHUN 2013 NOMOR 23 SERI F NOMOR 284

PERATURAN BUPATI SAMOSIR
NOMOR 20 TAHUN 2013

TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PENGELOLAAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
PERDESAAN DAN PERKOTAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SAMOSIR,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 9 ayat (3), Pasal 10 ayat (3), Pasal 12 ayat (3), Pasal 13 ayat (5), Pasal 19 Ayat (6), Pasal 20 Ayat (3), Pasal 21 ayat (7), dan Pasal 23 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Samsir Nomor 3 Tahun 2013 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, perlu ditetapkan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997, Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3686) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000, Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3987);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4189);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Samsir dan Kabupaten Serdang Bedagai di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 151, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4346);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah

diubah /

diubah beberap kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
9. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 36, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3258) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5145),
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593),
13. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161),
15. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah Yang Dipungut Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah atau Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5179);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Samosir Nomor 3 Tahun 2013 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Lembaran Daerah Kabupaten Samosir Tahun 2013 Nomor 20 Seri B Nomor 32)

MEMUTUSKAN /

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI SAMOSIR TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PENGELOLAAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Samsir.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan Tugas Pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disingkat DPRD, adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Samsir.
5. Bupati adalah Bupati Samsir.
6. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Samsir.
7. Pajak Daerah adalah kontribusi Wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
8. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, yang selanjutnya disebut Pajak adalah Pajak atas bumi dan/ atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/ atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan untuk Sektor Perdesaan dan Perkotaan kawasan yang digunakan untuk kegiatan tempat tinggal dan usaha, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan, dan pertambangan.
9. Bumi adalah permukaan bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman serta laut wilayah kabupaten/ kota.
10. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap pada tanah dan/ atau perairan pedalaman dan/ atau laut.
11. Sektor Perdesaan adalah daerah yang memiliki ciri-ciri pedesaan seperti sawah, ladang, empang tradisional.
12. Sektor Perkotaan adalah Desa/Kelurahan pada Ibukota Kecamatan dan daerah memiliki ciri-ciri perkotaan seperti real estate, kompleks pertokoan, industri/jasa.
13. Objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan adalah Bumi dan/atau Bangunan yang dimiliki, dikuasai dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan dan pertambangan.

14. Subjek/

14. Subjek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan adalah orang pribadi atau badan yang dapat dikenakan Pajak.
15. Wajib Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan adalah orang pribadi atau Badan, meliputi pembayar Pajak, pemotong Pajak, dan pemungut Pajak, yang mempunyai hak dan Kewajiban Perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan Perpajakan Daerah.
16. Penanggung Pajak adalah orang pribadi atau badan yang bertanggung jawab atas pembayaran Pajak, termasuk wakil yang menjalankan hak dan memenuhi kewajiban Wajib Pajak menurut Ketentuan Peraturan Perundang-Undangn Perpajakan.
17. Utang Pajak adalah Pajak yang masih harus dibayar termasuk sanksi administrasi berupa bunga, denda atau kenaikan yang tercantum dalam surat ketetapan Pajak atau surat sejenisnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan Perpajakan.
18. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apapun firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif.
19. Jurusita Pajak adalah pelaksana tindakan penagihan Pajak yang meliputi penagihan seketika dan sekaligus, pemberitahuan Surat Paksa, penyitaan dan penyanderaan.
20. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender kecuali bila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
21. Pajak yang terutang adalah Pajak yang harus dibayar pada suatu saat, dalam Masa Pajak, dalam Tahun Pajak, atau dalam Bagian Tahun Pajak sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangn Perpajakan Daerah.
22. Surat Pemberitahuan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat SPOP, adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data Subjek dan Objek Pajak sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangn.
23. Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak, yang selanjutnya disingkat LSPOP adalah Lampiran surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data Subjek dan Objek Pajak sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangn Perpajakan Daerah dan lampiran tidak terpisahkan dari bagian SPOP.
24. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat NPWPD adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi Perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban Perpajakannya.
25. Nomor Objek Pajak, yang selanjutnya disingkat NOP adalah identitas Objek Pajak dalam administrasi Perpajakan dan berfungsi sebagai sarana bagi Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban.
26. Nilai Jual Objek Pajak, yang selanjutnya disingkat NJOP, adalah harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar, dan

bilamana /

- bilamana tidak terdapat transaksi jual beli, NJOP ditentukan melalui perbandingan harga dengan Objek lain yang sejenis, atau nilai perolehan baru, atau NJOP pengganti.
27. Mutasi Objek/Subjek Pajak adalah pendaftaran ulang Objek Pajak dikarenakan adanya perubahan yang disebabkan oleh perubahan luas balk tanah maupun bangunan, perubahan spesifikasi tanah maupun bangunan.
 28. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang selanjutnya disebut SPPT adalah Surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang terutang kepada Wajib Pajak.
 29. Daftar Himpunan Ketetapan dan Pembayaran, yang selanjutnya disingkat DHKP adalah Buku Himpunan yang membuat data lokasi obyek Pajak, alamat subyek Pajak, besar Pajak Terutang dan pembayaran Pajak setiap Desa/Kelurahan.
 30. Surat Tanda Terima Setoran, yang selanjutnya disingkat STTS adalah bukti pelunasan Pajak Bumi dan Bangunan
 31. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah Surat Ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak yang terutang;
 32. Surat Setoran Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SSPD, adalah bukti pembayaran atau penyetoran Pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke Kas Daerah melalui tempat pembayaran yang di tunjuk oleh Bupati.
 33. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDKB, adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak, jumlah kredit Pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok Pajak, besarnya sanksi administratif, dan jumlah Pajak yang masih harus dibayar.
 34. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDLB, adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran Pajak karena jumlah kredit Pajak lebih besar daripada Pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
 35. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan Pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
 36. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam Peraturan Perundang-Undangan Perpajakan Daerah yang terdapat dalam Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, Surat Tagihan Pajak Daerah, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.
 37. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib PBB-P2.
 38. Banding adalah upaya hukum yang dapat dilakukan oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak terhadap suatu Keputusan yang dapat diajukan banding berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan Perpajakan Daerah.

39. Putusan/

39. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan Pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak
40. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data Objek dan Subjek Pajak, penentuan besarnya Pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan Pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyeterannya.
41. Sistem Manajemen Informasi Objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan atau disingkat SISMIOB adalah sistem yang terintegrasi untuk mengolah informasi/data Objek Pajak Bumi dan Bangunan dengan bantuan komputer, sejak dari pengumpulan data (melalui pendaftaran, pendataan dan penilaian), pemberian Identitas Objek Pajak (Nomor Objek Pajak), perekaman data, pemeliharaan basis data, pencetakan hasil keluaran (antara lain berupa Surat Pemberitahuan Pajak Terutang Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan, Surat Setoran Pajak Daerah Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan dan Daftar Himpunan Ketetapan Pajak), pemantauan penerimaan dan pelaksanaan penagihan Pajak, sampai dengan pelayanan kepada Wajib Pajak melalui pelayanan satu tempat.
42. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara Objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Perpajakan Daerah dan/atau tujuan lain dalam rangka melaksanakan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan Perpajakan Daerah.
43. Penyidikan tindak pidana di bidang Perpajakan Daerah adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh Penyidik untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana di bidang Perpajakan Daerah yang terjadi serta menemukan tersangkanya.
44. Kas Daerah adalah Kas Daerah Kabupaten Samosir.

BAB II

KEWENANGAN PENGELOLAAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

Pasal 2

- (1) Bupati berwenang melakukan pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan
- (2) Untuk melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati menunjuk Kepala Dinas Pendapatan, Keuangan dan Asset Daerah untuk melakukan pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.
- (3) Kewenangan pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. Pelaksanaan pendaftaran, pendataan, dan penilaian Objek Pajak;
 - b. Penerbitan SPPT;
 - c. Pelaksanaan mutasi sebagian/seluruh Objek dan Subjek Pajak,
 - d. Penerbitan salinan SPPT;
 - e. Pelaksanaan penerimaan pembayaran Pajak,
 - f. Pelaksanaan cetak massal SPPT, STTS dan DHKP;
 - g. Penerbitan surat keterangan NJOP;
 - h. Penentuan kembali tanggal jatuh tempo;

i. Pemberian..... /

- i. Pemberian keputusan atas permohonan angsuran atau penundaan pembayaran Pajak;
- j. Pelaksanaan penagihan Pajak;
- k. Penerbitan keputusan atas keberatan Wajib Pajak dengan nilai tertentu;
- l. Pelaksanaan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif;
- m. Pelaksanaan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak; dan
- n. Penyelesaian keberatan Wajib Pajak dalam hal Pajak Terutang paling banyak Rp. 500.000.000.- (lima ratus juta rupiah)

BAB III
PENDAFTARAN, PENDATAAN DAN PENILAIAN
Bagian Kesatu
Pendaftaran

Pasal 3

- (1) Pendaftaran Objek Pajak Wajib dilakukan oleh Subjek Pajak dengan cara mengisi SPOP beserta lampirannya (L-SPOP).
- (2) SPOP dan L-SPOP harus diambil sendiri oleh Subjek Pajak atau kuasanya di Dinas Pendapatan, Keuangan dan Asset Daerah atau tempat lain yang ditunjuk oleh Kepala Dinas Pendapatan, Keuangan dan Asset Daerah.
- (3) SPOP dan L-SPOP diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani dan disampaikan kepada Kepala Dinas Pendapatan, Keuangan dan Asset Daerah selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal diterimanya SPOP beserta L-SPOP oleh Subjek Pajak atau Kuasanya.
- (4) Penyampaian SPOP dan L-SPOP untuk Subjek Pajak Perseorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), melampirkan persyaratan sebagai berikut :
 - a. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP);
 - b. Fotokopi Kartu Keluarga (KK);
 - c. Fotokopi bukti kepemilikan/penguasaan/pemanfaatan tanah (sertifikat/AJB/Girik/dokumen lain yang sejenis)
 - d. Fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) bagi bangunan yang telah memiliki IMB.
- (5) Penyampaian SPOP dan L-SPOP untuk Subjek Pajak Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), melampirkan persyaratan sebagai berikut :
 - a. Fotokopi identitas diri dari Subjek Pajak yang menandatangani SPOP atau surat kuasa dari kuasa apabila penanda tangan SPOP dikuasakan;
 - b. Fotokopi Akta Pendirian Perusahaan dan perubahannya;
 - c. Fotokopi sertifikat tanah dan/atau bangunan badan usaha;
 - d. Dalam hal Wajib Pajak badan menguasai, memanfaatkan dengan memperluas atau menambah Objek Pajak berupa tanah dan/atau bangunan, maka harus melampirkan bukti penguasaan atau pemanfaatan Objek Pajak dimaksud;

e. Fotokopi/

- e. Fotokopi IMB dan apabila Subjek Pajak masih dalam proses pengurusan maka dilampirkan landa terma permohonan IMB dari Instansi terkait
- (5) Bentuk, isi dan tata cara pengisian SPOP dan L-SPOP sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Pendataan

Pasal 4

- (1) Pendataan Objek dan Subjek Pajak dilakukan dalam rangka Optimalisasi Penerimaan Pajak.
- (2) Pendataan Objek dan Subjek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Dinas Pendapatan, Keuangan dan Asset Daerah dengan menuangkannya dalam formulir SPOP dan L-SPOP
- (3) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara :
- Penyampaian dan pemantauan pengembalian SPOP dan L-SPOP;
 - Identifikasi Objek Pajak;
 - Verifikasi data Objek Pajak; dan
 - Pengukuran bidang Objek Pajak.
- (4) Pendataan melalui identifikasi dilakukan pada Objek Pajak yang belum terdata
- (5) Pendataan melalui verifikasi dilakukan pada Objek Pajak yang sudah terdata untuk menguji kebenaran data Objek dan/atau Subjek Pajak yang tercantum pada Daftar Nominatif dengan kondisi sebenarnya.

Pasal 5

- (1) Hasil pendataan terhadap Objek Pajak diberikan Nomor Objek Pajak (NOP).
- (2) Struktur NOP terdiri dari 18 (delapan belas) digit, dengan rincian sebagai berikut :
- Digit ke-1 dan ke-2 merupakan Kode Provinsi;
 - Digit ke-3 dan ke-4 merupakan Kode Kabupaten/Kota;
 - Digit ke-5 sampai dengan digit ke-7 merupakan Kode Kecamatan;
 - Digit ke-8 sampai dengan digit ke-10 merupakan Kode Desa/Kelurahan;
 - Digit ke-11 sampai dengan digit ke-13 merupakan Kode Nomor Urut Blok;
 - Digit ke-14 sampai dengan digit ke-17 merupakan Kode Nomor Urut Objek Pajak;
 - Digit ke-18 merupakan Kode Tanda Khusus.
- (3) Untuk pemberian Nomor Kode Provinsi, Kode Kabupaten/Kota, Kode Kecamatan dan Kode Desa/Kelurahan mengacu pada Kode Wilayah Administrasi Pemerintahan.
- (4) Pemberian kode nomor urut blok dilakukan secara berurutan mulai dari kode 001 dan diberikan secara spiral dimulai dari kiri atas ke arah kanan kemudian kembali ke kiri dan seterusnya dengan ketentuan sebagai berikut :
- Batas blok merupakan batas alam atau buatan manusia yang tidak berubah dalam kurun waktu yang lama seperti jalan, sungai, saluran irigasi, saluran buangan air hujan (drainage) dan kanal;

b. Batas .. . /

- b. Batas blok tidak melampaui batas wilayah administrasi Desa/Kelurahan;
 - c. Batas wilayah RT/RW tidak perlu diperhatikan dalam penentuan batas blok;
 - d. Satu blok dirancang untuk dapat menampung 200 bidang Objek Pajak atau dengan luasan sekitar 15 hektar untuk Sektor Perdesaan dan 10 hektar untuk Sektor Perkotaan;
 - e. Apabila kondisi setempat tidak memungkinkan untuk menerapkan pembatasan sebagaimana dimaksud pada huruf d, dalam hal jumlah Objek Pajak dan luas tanah, maka di bawah atau di atas angka tersebut tetap diperbolehkan;
 - f. Batas blok tidak boleh diubah kecuali dalam hal yang luar biasa, misalnya perubahan Wilayah Administrasi Pemerintahan termasuk perubahan penggunaan tanah.
- (5) Pemberian kode nomor urut Objek Pajak dilakukan secara berurutan mulai dari kode 0001 sesuai dengan jumlah Objek Pajak dalam satu blok dan diberikan secara spiral dimulai dari kiri atas ke arah kanan kemudian kembali ke kiri dan seterusnya
- (6) Kode tanda khusus yang digunakan untuk membedakan Objek Pajak diberikan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. angka 7, merupakan kode tanda khusus Objek Pajak yang terletak di Desa/Kelurahan yang belum dilakukan pembentukan basis data SISMIOP;
 - b. angka 8, merupakan kode tanda khusus Objek Pajak bersama yang terletak di Desa/Kelurahan yang belum dilakukan pembentukan basis data SISMIOP;
 - c. angka 9, merupakan kode tanda khusus Objek Pajak bersama yang terletak di Desa/Kelurahan yang sudah dilakukan pembentukan basis data SISMIOP;
 - d. angka 0, merupakan kode tanda khusus Objek Pajak yang terletak di Desa/Kelurahan yang sudah dilakukan pembentukan basis data SISMIOP
- (7) Pemberian NOP atas terjadinya mutasi Subjek Pajak diatur dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. NOP untuk Objek Pajak apabila terjadi mutasi seluruh Objek Pajak kepada satu Subjek Pajak adalah tetap atau tidak berubah;
 - b. Pemberian NOP apabila terjadi mutasi seluruh Objek Pajak kepada beberapa Subjek Pajak adalah :
 - 1) NOP asal diberikan untuk satu Subjek Pajak;
 - 2) NOP untuk bidang Objek Pajak yang dimutasikan kepada Subjek Pajak lainnya diberikan NOP baru dengan menggunakan kode nomor urut Objek Pajak setelah kode nomor urut Objek Pajak terakhir dalam blok letak Objek Pajak
 - c. Pemberian NOP apabila terjadi mutasi sebagian Objek Pajak kepada satu atau beberapa Subjek Pajak adalah :
 - 1) Bagian bidang Objek Pajak yang tidak dimutasikan menggunakan NOP asal;
 - 2) Bidang Objek Pajak yang dimutasikan diberikan NOP dengan kode nomor urut Objek Pajak setelah kode nomor urut Objek Pajak terakhir dalam blok letak Objek Pajak;

3) Dalam...../

- 3) Dalam hal satu bidang Objek Pajak yang dimutasikan kepada Subjek Pajak lainnya (misalnya Subjek Pajak A), berbatasan dengan bidang Objek Pajak lainnya yang telah memiliki NOP atas nama Subjek Pajak yang sama (Subjek Pajak A) dan dijadikan satu, NOP atas Objek Pajak tersebut mengikuti NOP bidang Objek Pajak atas nama Subjek Pajak A;
 - 4) Dalam hal satu bidang Objek Pajak yang dimutasikan kepada Subjek Pajak lainnya (misalnya Subjek Pajak A), berbatasan dengan bidang Objek Pajak lainnya yang telah memiliki NOP atas nama Subjek Pajak yang sama (Subjek Pajak A) dan tidak digabung, diberikan NOP mengikuti ketentuan pada nomor 2
- (8) Penghapusan NOP dapat dilakukan apabila Objek Pajak mengalami hal-hal sebagai berikut :
 - a. Faktor alam, antara lain, erosi, luapan lumpur,
 - b. Penggabungan dua atau lebih Objek Pajak yang terletak berbatasan dengan Subjek Pajak yang sama;
 - c. Kesalahan pemberian NOP pada Objek Pajak, sehingga menyebabkan satu Objek Pajak diberikan dua NOP (double NOP).
 - (9) Pemberian NOP apabila terjadi pemekaran Provinsi, Kecamatan dan Desa/Kelurahan dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Kode untuk Provinsi, Kecamatan dan Desa/Kelurahan asal adalah tetap memakai kode yang lama;
 - b. Kode untuk Provinsi, Kecamatan dan Desa/Kelurahan baru hasil pemekaran adalah meneruskan kode Provinsi, Kecamatan dan Desa/Kelurahan terakhir dari kode Provinsi, Kecamatan dan Desa/Kelurahan masing-masing.
 - (10) Pemberian NOP apabila terjadi penggabungan Provinsi, Kecamatan dan Desa/Kelurahan dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Provinsi, Kecamatan dan Desa/Kelurahan hasil penggabungan menggunakan nama dari salah satu Provinsi, Kecamatan dan Desa/Kelurahan yang digabung, maka kode Provinsi, Kecamatan dan Desa/Kelurahan hasil penggabungan menggunakan kode Provinsi, Kecamatan dan Desa/Kelurahan asal yang namanya masih dipakai.
 - b. Provinsi, Kecamatan dan Desa/Kelurahan hasil penggabungan tidak menggunakan nama dari salah satu Provinsi, Kecamatan dan Desa/Kelurahan yang digabung, maka kode wilayah Provinsi, Kecamatan dan Desa/Kelurahan mengikuti ketentuan pada ayat (9) poin b.
 - (11) Pemberian NOP atas Penambahan blok baru yang berasal dari wilayah Desa/Kelurahan lain diberikan kode blok setelah kode blok terakhir dalam wilayah Desa/Kelurahan yang bersangkutan.

Bagian Ketiga
Penilaian

Pasal 6

- (1) Penilaian merupakan kegiatan dalam rangka menetapkan NJOP
- (2) Kegiatan penilaian dapat dilaksanakan melalui .
 - a. Penilaian massal, dimana nilai jual Objek bumi dihitung berdasarkan nilai indikasi rata-rata yang terdapat pada setiap zona nilai tanah (ZNT) sedangkan NJOP Bangunan dihitung berdasarkan Daftar Biaya Komponen Bangunan (DBKB); dan
 - b. Penilaian .. . /

- b. Penilaian individual diterapkan pada bangunan Objek Pajak umum yang bernilai tinggi atau Objek Pajak khusus.
- (3) Kegiatan Penilaian massal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dapat dilakukan dengan dua pendekatan penilaian, meliputi :
 - a. Penilaian massal tanah dengan Nilai Indikasi Rata-rata (NIR) Tanah, dan
 - b. Penilaian massal bangunan dengan menyusun DBKB Objek Pajak standar
- (4) Kegiatan penilaian Individual sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat dilakukan dengan tiga pendekatan penilaian, meliputi :
 - a. Pendekatan data pasar yaitu pendekatan yang dilakukan dengan cara membandingkan Objek Pajak yang akan dinilai dengan Objek Pajak lain yang sejenis yang nilai jualnya sudah diketahui dengan melakukan beberapa penyesuaian,
 - b. Pendekatan biaya yaitu pendekatan yang dilakukan untuk penilaian bangunan dengan cara memperhitungkan biaya-biaya yang dikeluarkan untuk membangun baru dikurangi dengan penyusutan;
 - c. Pendekatan kapitalisasi pendapatan yaitu pendekatan yang dilakukan pada objek-objek yang menghasilkan (komersil) dengan cara menghitung atau memproyeksikan seluruh pendapatan atau sewa dalam satu tahun terhadap Objek Pajak dikurangi dengan kekosongan, biaya operasional, dan hak pengusaha
- (5) Penilaian Massal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan terhadap Objek Pajak standar yaitu Objek Pajak dengan kriteria sebagai berikut :
 - a. Luas tanah 10.000 m² (lebih kecil atau sama dengan sepuluh ribu meter persegi);
 - b. Jumlah lantai bangunan 4 (lebih kecil atau sama dengan empat lantai);
 - c. Luas bangunan 1.000 m² (lebih kecil atau sama dengan dengan seribu meter persegi).
- (6) Penilaian individual sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf b dilakukan terhadap Objek Pajak Non Standard dan Objek Pajak Khusus.
- (7) Kriteria Objek Pajak Non Standar sebagaimana dimaksud pada ayat (6) adalah sebagai berikut :
 - a. Luas tanah > 10.000 m² (lebih dari sepuluh ribu meter persegi);
 - b. Jumlah lantai bangunan > 4 (lebih dari empat lantai);
 - c. Luas bangunan > 1.000 m² (lebih dari seribu meter persegi)
- (8) Objek Pajak Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (7) meliputi :
 - a. Jalan tol;
 - b. Bandar udara dan pelabuhan laut,
 - c. Galangan kapal dan dermaga;
 - d. Stasiun kereta api;
 - e. Pembangkit Listrik Tenaga Uap (PLTU);
 - f. Tempat penampungan/kilang minyak, air dan gas, pipa minyak;
 - g. Menara Base Transceiver Station (BTS);
 - h. Taman rekreasi;
 - i. Lapangan golf.
- (9) Penilaian berdasarkan pendekatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dapat dilakukan melalui proses yang menggunakan bantuan komputer (computer assisted valuation) atau disingkat CAV dengan kriteria yang telah ditentukan dalam SISMIOP.

Pasal 7...../

Pasal 7

Dinas Pendapatan, Keuangan dan Asset Daerah dapat melakukan Kegiatan yang berkaitan dengan Kebijakan Pengembangan dan Penyempurnaan SISMIOP

Pasal 8

Pemeliharaan basis data SISMIOP dilakukan dengan cara :

- a. Pasif, yaitu Kegiatan pemeliharaan basis data yang dilakukan oleh petugas Dinas Pendapatan, Keuangan dan Asset Daerah berdasarkan laporan yang diterima dari Wajib Pajak dan/atau Pejabat/Instansi terkait pelaksanaannya.
- b. Aktif, yaitu Kegiatan pemeliharaan basis data yang dilakukan oleh Dinas Pendapatan, Keuangan dan Asset Daerah dengan mencocokkan dan menyesuaikan data Objek Pajak dan Subjek Pajak yang ada dengan keadaan sebenarnya di lapangan atau mencocokkan dan menyesuaikan NJOP dengan rata-rata nilai pasar yang terjadi di lapangan, pelaksanaannya sesuai dengan prosedur pembentukan basis data.

Pasal 9

Selapa Petugas atau Tenaga Ahli atau Instansi yang ditetapkan oleh Dinas Pendapatan, Keuangan dan Asset Daerah untuk melaksanakan Kegiatan Pendaftaran, Pendataan dan Penilaian Objek Pajak dan Subjek Pajak dalam rangka pembentukan dan/atau pemeliharaan basis data SISMIOP wajib merahasiakan segala sesuatu yang diketahuinya atau diberitahukan oleh Wajib Pajak sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-undangan Perpajakan Daerah.

Pasal 10

- (1) Dalam melakukan Kegiatan Pendaftaran, Pendataan dan Penilaian Objek Pajak dan Subjek Pajak dalam rangka pembentukan dan/atau pemeliharaan basis data SISMIOP, Dinas Pendapatan, Keuangan dan Asset Daerah dapat bekerjasama dengan Kantor Pertanahan dan/atau Instansi lain yang terkait.
- (2) Pendataan dan penilaian Objek Pajak dan Subjek Pajak dalam rangka pembentukan dan/atau pemeliharaan basis data SISMIOP dapat dilakukan oleh Pihak Ketiga yang memenuhi persyaratan teknis yang ditentukan.

BAB IV PETUGAS PEMUNGUT

Pasal 11

Petugas Pemungut Pajak adalah Pejabat dan Pengawai Satuan Kerja Perangkat Daerah yang tugas pokok dan fungsinya melaksanakan pemungutan Pajak sesuai dengan tanggung jawab masing-masing.

BAB V TATA CARA PENGISIAN, PENERBITAN DAN PENYAMPAIAN SPPT DAN SKPD

Bagian Kesatu Tata Cara Pengisian dan Penyampaian SPPT

Pasal 12

Pasal 12

Berdasarkan SPOP dan L-SPOP, Dinas Pendapatan, Keuangan dan Asset Daerah menerbitkan SPPT yang merupakan ketetapan Pajak Terutang yang harus dibayar dalam 1 (satu) tahun Pajak.

Pasal 13

(1) Formulir SPPT berisi informasi sebagai berikut :

a. Halaman depan :

1. Pemerintah Kabupaten Samosir dan Dinas Pendapatan, Keuangan dan Asset Daerah;
2. Informasi berupa tulisan "SPPT PBB hanya untuk kepentingan Pajak bukan merupakan Bukti Kepemilikan".
3. Kode Akun;
4. Tahun Pajak dan Jenis Sektor Pajak,
5. Nomor Objek Pajak (NOP);
6. Letak Objek Pajak;
7. Nama dan Alamat Wajib Pajak;
8. Nomor Pokok Wajib Pajak;
9. Objek Pajak;
10. Luas Bumi dan/atau Bangunan;
11. Kelas Bumi dan/atau Bangunan;
12. Nilai Jual Objek Pajak (NJOP);
13. Total NJOP Bumi dan/atau Bangunan,
14. NJOP sebagai dasar pengenaan PBB;
15. Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NJOPTKP);
16. NJOP untuk penghitungan PBB;
17. PBB yang terutang;
18. PBB yang harus dibayar;
19. Tanggal Jatuh Tempo; dan
20. Tempat Pembayaran;
21. Tanggal diterima;
22. Nama dan Tanda Tangan penerima.

b. Halaman belakang :

1. Nama petugas penyampai SPPT;
2. Tanggal penyampaian;
3. Tanda tangan petugas; dan
4. Informasi lainnya.

(2) Formulir DHKP berisi informasi sebagai berikut :

- a. Nama Wajib Pajak;
- b. Letak Objek Pajak;
- c. Nomor Objek Pajak; dan
- d. Pembayaran Pajak Terhutang per Desa/Kelurahan.

(3) SPPT dan DHKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) menggunakan formulir kertas;

(4) Formulir dan Spesifikasi Teknis SPPT dan DHKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 14

(1) SPPT diterbitkan melalui :

- a. Pencetakan massal; atau
- b. Pencetakan dalam rangka :

1. Pembuatan...../

1. Pembuatan salinan SPPT;
 2. Penerbitan SPPT sebagai tindak lanjut suatu Keputusan, yaitu Keputusan Keberatan atau Keputusan Pembetulan.
 3. Tindak lanjut dari pendaftaran Objek Pajak baru; dan
 4. Mutasi Objek dan/atau Subjek Pajak.
- (2) SPPT diterbitkan untuk setiap Objek Pajak yang NJOPnya lebih besar dari NJOPTKP, kecuali fasilitas umum
- (3) Penandatanganan SPPT dapat dilakukan dengan .
- a. Cetakan Tanda Tangan untuk Buku Ketetapan I, II dan III;
 - b. Tanda Tangan Basah untuk Buku Ketetapan IV dan V;
- (4) Penggolongan Buku Ketetapan I, II, III, IV dan V sebagaimana dimaksud pada ayat (3) poin a dan b adalah sebagai berikut :
- a. Buku Ketetapan I adalah Ketetapan dengan Nilai Rp. 100.000,-,
 - b. Buku Ketetapan II adalah Ketetapan dengan diatas dari Rp. 100.001,- sampai dengan Rp. 500.000,-,
 - c. Buku Ketetapan III adalah Ketetapan dengan Nilai diatas dari Rp. 500.001,- sampai dengan Rp. 2 000.000,-,
 - d. Buku Ketetapan IV adalah Ketetapan dengan Nilai diatas Rp. 2.000.001 sampai dengan Rp. 5.000.000,-
 - e. Buku Ketetapan V adalah Ketetapan dengan Nilai diatas Rp. 5.000.000,-.

Pasal 15

- (1) Dinas Pendapatan, Keuangan dan Asset Daerah menyampaikan SPPT dan DHKP Buku Ketetapan I, II dan III kepada Camat disertai Berita Acara Penerimaan SPPT dan DHKP.
- (2) Paling lambat 7 (tujuh) hari setelah SPPT dan DHKP Buku Ketetapan I, II dan III diterima, selanjutnya SPPT dan DHKP dimaksud disampaikan kepada Kepala Desa/Lurah disertai Berita Acara Penerimaan SPPT dan DHKP.
- (3) Paling lambat 14 hari setelah SPPT dan DHKP Buku Ketetapan I, II dan III diterima Kepala Desa/Lurah, SPPT dimaksud sudah harus diterima Wajib Pajak
- (4) Untuk SPPT Buku Ketetapan IV dan V disampaikan langsung oleh Dinas Pendapatan, Keuangan dan Asset Daerah.

Pasal 16

- (1) Sebagai bukti bahwa Wajib Pajak telah menerima SPPT, maka struk SPPT harus ditandatangani oleh Wajib Pajak atau wakilnya dengan mencantumkan secara jelas nama dan tanggal diterimanya SPPT dimaksud.
- (2) Struk SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada pada bagian bawah SPPT, selanjutnya disampaikan kepada Dinas Pendapatan, Keuangan dan Asset Daerah.
- (3) Petugas Dinas Pendapatan, Keuangan dan Asset Daerah menghimpun struk SPPT yang diterima dari Wajib Pajak, kemudian dicatat dalam daftar rekapitulasi penyampaian SPPT.

Bagian Kedua

Bagian Kedua
Salinan SPPT

Pasal 17

- (1) Atas dasar belum diterimanya SPPT atau sebab lain, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan penerbitan salinan SPPT.
- (2) Kelengkapan persyaratan pengajuan penerbitan SPPT adalah sebagai berikut :
 - a. Surat Permohonan Penerbitan Salinan;
 - b. Surat Pengantar dari Kepala Desa/Lurah;
 - c. Fotokopi STTS tahun sebelumnya,
 - d. Fotokopi kartu tanda identitas pemohon (KTP/SIM); dan
 - e. Surat Kuasa bermaterai sekurang-kurangnya Rp. 6.000,-(enam ribu rupiah) apabila dikuasakan.;

Bagian Ketiga

Mutasi Sebagian/Seluruhnya Objek dan Subjek PBB-P2

Pasal 18

- (1) Atas dasar pengalihan Objek PBB-P2, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan mutasi sebagian/seluruhnya Objek dan Subjek Pajak .
- (2) Kelengkapan permohonan mutasi Objek dan Subjek Pajak adalah sebagai berikut :
 - a. Surat permohonan mutasi;
 - b. Bukti perolehan/pengalihan Objek Pajak;
 - c. Bukti lunas PBB tahun sebelumnya dan/atau tahun berjalan;
 - d. Mengisi SPOP dan LSPOP;
 - e. Fotokopi SSPD BPHTB;
 - f. Fotokopi Identitas diri;
 - g. Fotokopi bukti kepemilikan/penguasaan/pemanfaatan tanah (sertifika/AJB/Girik dokumen lain yang sejenis);
 - h. Surat kuasa bermaterai sekurang-kurangnya Rp. 6.000 (enam ribu rupiah) apabila dikuasakan.
- (3) Penyelesaian mutasi sebagian/seluruh Objek dan Subjek Pajak dilakukan melalui penelitian kantor/apangan untuk selanjutnya dilakukan pemutakhiran data bidang.

Bagian Keempat

Pencetakan Massal SPPT, STTS dan DHKP

Pasal 19

- (1) Pencetakan massal SPPT sebagaimana dimaksud pada Pasal 14 ayat (1) huruf a, pencetakan massal STTS dan pencetakan massal DHKP (Daftar Himpunan Ketetapan Pajak) dilakukan setelah ditetapkannya Ketetapan Pajak Bumi dan Bangunan.
- (2) Pencetakan massal SPPT, STTS dan DHKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selesai dilaksanakan selambat-lambatnya tanggal 31 April pada seliap tahunnya.

Bagian Kelima.

Bagian Kelima
Surat Keterangan NJOP

Pasal 20

- (1) Wajib Pajak yang belum menerima SPPT dan/atau STTS selama proses pencetakan massal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, untuk tujuan penghitungan BPHTB dan Pajak Penghasilan dari pengalihan Hak atas Tanah dan/atau bangunan, maka dapat mengajukan Permohonan Surat Keterangan NJOP.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan kepada Kepala Dinas Pendapatan, Keuangan dan Asset Daerah :
 - a. Untuk Objek Pajak yang terdaftar dan bukan fasilitas umum dilengkapi dengan fotokopi SPPT tahun sebelumnya;
 - b. Untuk Objek Pajak yang belum terdaftar dan bukan fasilitas umum dilengkapi dengan :
 1. SPOP yang telah diisi dengan jelas, benar, dan lengkap serta ditandatangani;
 2. Fotokopi salah satu identitas Subjek Pajak,
 3. Fotokopi salah satu bukti surat tanah, dan
 4. Fotokopi Izin Mendirikan Bangunan;
 - c. Untuk Objek Pajak yang telah terdaftar dan merupakan fasilitas umum dilengkapi dengan fotokopi bukti kepemilikan atau penguasaan atas tanah dan/atau bangunan; dan
 - d. Dalam hal diajukan oleh kuasa Wajib Pajak harus dilengkapi dengan Surat Kuasa bermaterai sekurang-kurangnya Rp. 6.000,- (enam ribu rupiah).
- (3) Terhadap Objek Objek Pajak yang belum terdaftar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, sebelum diterbitkannya Surat Keterangan NJOP terlebih dahulu dilakukan Pendaftaran Objek PBB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.
- (4) Dalam hal permohonan Surat Keterangan NJOP diterima oleh Dinas setelah diterbitkannya SPPT, maka ditindaklanjuti dengan mengarahkan Wajib Pajak untuk mengajukan permohonan salinan SPPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17.
- (5) Kepala Dinas Pendapatan, keuangan dan Asset Daerah, menerbitkan Surat Keterangan NJOP selambat-lambatnya :
 - a. 1 (satu) hari kerja sejak berkas permohonan diterima secara lengkap; dan
 - b. Untuk Objek PBB yang belum terdaftar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah :
 1. 3 (tiga) hari kerja sejak berkas permohonan diterima lengkap, dalam hal tidak diperlukan penelitian lapangan; dan
 2. 8 (delapan) hari kerja sejak berkas permohonan diterima lengkap, dalam hal diperlukan penelitian lapangan.

Bagian Keenam
Tata Cara Penerbitan dan Penyampaian SKPD

Pasal 21

- (1) Kepala Dinas Pendapatan, Keuangan dan Asset Daerah dapat menerbitkan SKPD secara jabatan jika :

a. SPOP...../

- a. SPOP dan LSPOP tidak disampaikan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja setelah tanggal diterimanya SPOP dan setelah Wajib Pajak ditegur secara tertulis;
 - b. SPOP dan LSPOP yang disampaikan atau dilaporkan tetapi diisi tidak benar atau tidak lengkap yang berakibat jumlah Pajak dalam SPPT lebih kecil dari PBB-P2 yang seharusnya terutang.
- (2) Penerbitan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) poin a dan b, dikenakan sanksi administrasi berupa kenaikan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari pokok Pajak.
 - (3) SKPD harus dilunasi oleh Wajib Pajak dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterbitkannya.
 - (4) SKPD sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) harus disampaikan kepada Wajib Pajak :
 - a. Secara langsung;
 - b. Melalui pos dengan bukti pengiriman surat; atau
 - c. Melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat.
 - (5) Formulir SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI
TATA CARA PEMBAYARAN, PENYETORAN DAN
TEMPAT PEMBAYARAN

Bagian Kesatu
Jatuh Tempo Pembayaran

Pasal 22

- (1) Wajib Pajak melakukan pembayaran Pajak Terutang berdasarkan SPPT atau SPPT, SKPD, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding, yang menyebabkan jumlah Pajak yang harus dibayar bertambah.
- (2) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Wajib Pajak melalui Petugas Pemungut, bank yang ditunjuk Bupati sebagai Kas Daerah atau tempat lain yang ditunjuk Bupati.
- (3) Jatuh tempo pembayaran SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah tanggal 31 September pada setiap tahunnya.
- (4) Jatuh tempo pembayaran SPPT, SKPD, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding, yang menyebabkan jumlah Pajak yang harus dibayar bertambah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah 1 (satu) bulan sejak diterbitkan.
- (5) Pajak Terutang yang pada saat jatuh tempo pembayaran tidak dibayar atau kurang dibayar dikenakan sanksi administratif berupa denda 2% (dua persen) per bulan yang dihitung dari saat jatuh tempo sampai dengan hari pembayaran untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.

Bagian Kedua
Pembayaran Melalui Petugas Pemungut

Pasal 23/

Pasal 23

- (1) Wajib Pajak membayar Pajak Terutang dengan menunjukkan SPPT/SKPD pada petugas pemungut.
- (2) Berdasarkan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), petugas pemungut memberikan tanda bukti pembayaran sementara.
- (3) Petugas pemungut menandatangani tanda bukti pembayaran sementara sebagai bukti pembayaran yang dilakukan oleh Wajib Pajak.
- (4) Pajak yang telah dibayarkan oleh Wajib Pajak harus disetor ke bank paling lambat 1 x 24 jam, kecuali pada hari libur, penyetoran dilakukan pada hari kerja berikutnya.
- (5) Petugas penerima pembayaran pada bank menandatangani STTS/SSPD atas penyetoran yang dilakukan oleh petugas pemungut.
- (6) Petugas pemungut menerima STTS/SSPD dari petugas penerima pembayaran pada bank sebagai bukti telah melakukan penyetoran.
- (7) Petugas pemungut memberikan STTS/SSPD kepada Wajib Pajak sebagai bukti telah melunasi Pajak Terutang.

Bagian Ketiga Pembayaran Melalui Bank

Paal 24

- (1) Wajib Pajak membayar Pajak Terutang dengan menunjukkan SPPT/SKPD kepada petugas penerima pembayaran pada bank.
- (2) Petugas penerima pembayaran pada bank menandatangani STTS/SSPD atas penyetoran yang dilakukan oleh Wajib Pajak.
- (3) Wajib Pajak menerima STTS/SSPD dari petugas penerima pembayaran pada bank sebagai bukti telah melunasi Pajak Terutang.
- (4) Pembayaran Pajak Terutang pada bank yang menggunakan bilyet giro, cek, atau dengan cara transfer, baru dapat dinyatakan sah apabila telah dibukukan pada Kas Daerah.
- (5) Bentuk dan isi formulir pembayaran yang dikeluarkan oleh Bank yang ditunjuk sebagai tempat pembayaran Pajak Terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dipersamakan dengan STTS/SSPD.
- (6) Bentuk dan isi formulir STTS dan SSPD sebagai tanda bukti pembayaran Pajak Terutang tercantum dalam Lampiran IV, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga Penentuan Kembali Jatuh Tempo Pembayaran

Pasal 25

- (1) Atas dasar keterlambatan diterimanya SPPT tahun berjalan Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan penentuan kembali tanggal jatuh tempo.
- (2) Alasan keterlambatan diterimanya SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang disebabkan bukan karena kesalahan Wajib Pajak.
- (3) Permohonan penentuan kembali tanggal jatuh tempo diajukan secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan dilengkapi persyaratan sebagai berikut:
 - a. SPPT yang sudah diterima yang dilengkapi dengan tanggal bukti penerimaan;

b. Surat .../

- b. Surat Kuasa bermaterai sekurang-kurangnya Rp. 6.000,- (enam ribu rupiah) apabila dikuasakan; dan
- c. Fotokopi Identitas Wajib Pajak dan/atau Kuasa Wajib Pajak

BAB VII
ANGSURAN DAN PENUNDAAN PEMBAYARAN

Pasal 26

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas Pendapatan dan Asset Daerah untuk mengangsur atau menunda pembayaran Pajak yang masih harus dibayar yang selanjutnya disebut Utang Pajak, dalam hal Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas atau mengalami keadaan diluar kekuasaannya sehingga Wajib Pajak tidak akan mampu memenuhi kewajiban Pajak pada waktunya.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak disetujui untuk mengangsur atau menunda pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kecuali STPD, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan dihitung sejak jatuh tempo pembayaran sampai dengan pembayaran angsuran/pelunasan.
- (3) Permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), harus diajukan secara tertulis paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sebelum jatuh tempo pembayaran, disertai dengan alasan dan bukti yang mendukung permohonan, serta :
 - a. Jumlah pembayaran Pajak yang dimohon untuk diangsur, masa angsuran, dan besarnya angsuran; atau
 - b. Jumlah pembayaran Pajak yang dimohon untuk ditunda dan jangka waktu penundaan .
- (4) Jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) dapat dilampai dalam hal Wajib Pajak mengalami keadaan di luar kekuasaan Wajib Pajak sehingga Wajib Pajak tidak mampu melunasi Utang Pajak tepat pada waktunya.

Pasal 27

- (1) Wajib Pajak yang mengajukan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) harus memberikan jaminan yang besarnya ditetapkan oleh Kepala Dinas Pendapatan Keuangan dan Asset Daerah kecuali apabila Kepala Dinas Pendapatan Keuangan dan Asset Daerah menganggap tidak perlu.
- (2) Jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa Garansi Bank, Surat/Dokumen Bukti Kepemilikan Barang Bergerak, Penanggungan Utang oleh Pihak Ketiga, Sertifikat Tanah atau Sertifikat Deposito.
- (3) Wajib Pajak yang mengajukan permohonan dalam jangka waktu yang melampaui jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (3) harus memberikan jaminan berupa Garansi Bank sebesar Utang Pajak yang dapat dicairkan sesuai dengan jangka waktu pengangsuran atau penundaan.

Pasal 28

- (1) Angsuran atas Utang Pajak dapat diberikan untuk paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterbitkannya Surat Keputusan Persetujuan Angsuran

Pembayaran/

Pembayaran Pajak dengan angsuran paling banyak 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan, untuk permohonan angsuran atas Utang Pajak yang masih harus dibayar.

- (2) Penundaan atas Utang Pajak dapat diberikan untuk paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterbitkannya Surat Keputusan Penundaan Pembayaran Pajak untuk permohonan penundaan atas Utang Pajak berupa Pajak yang masih harus dibayar

Pasal 29

- (1) Besarnya pembayaran angsuran atas Utang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) ditetapkan dalam jumlah Utang Pajak untuk tiap angsuran.
- (2) Besarnya pelunasan atas penundaan Utang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) ditetapkan sejumlah Utang Pajak yang ditunda pelunasannya
- (3) Bunga yang timbul akibat angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihitung berdasarkan saldo Utang Pajak.
- (4) Bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditagih dengan menerbitkan STPD pada setiap tanggal jatuh tempo angsuran, jatuh tempo penundaan atau pada tanggal pembayaran.
- (5) Bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dikenakan terhadap angsuran atau penundaan atas pembayaran STPD.

Pasal 30

- (1) Setelah mempertimbangkan alasan berikut bukti pendukung yang diajukan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (3) huruf a dan b, dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja setelah tanggal diterimanya permohonan secara lengkap diterbitkan Surat Keputusan.
- (2) Surat Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa
 - a. Menyetujui jumlah angsuran Pajak dan/atau masa angsuran atau lamanya penundaan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak;
 - b. Menyetujui jumlah angsuran Pajak dan/atau masa angsuran atau lamanya penundaan sesuai dengan pertimbangan Kepala Dinas Pendapatan, Keuangan dan Asset Daerah; atau
 - c. menolak permohonan Wajib Pajak.
- (3) Apabila dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui dan tidak diterbitkan suatu keputusan, permohonan disetujui sesuai dengan permohonan Wajib Pajak dan Surat Keputusan Persetujuan Angsuran/Penundaan Pembayaran Pajak harus diterbitkan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja tersebut berakhir.
- (4) Dalam hal permohonan Wajib Pajak disetujui, Kepala Dinas Pendapatan, Keuangan dan Asset Daerah menerbitkan Surat Keputusan Persetujuan Angsuran Pembayaran Pajak atau Surat Keputusan Persetujuan Penundaan Pembayaran Pajak.
- (5) Dalam hal permohonan Wajib Pajak ditolak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, Kepala Dinas Pendapatan, Keuangan dan Asset Daerah menerbitkan Surat Keputusan Penolakan Angsuran/Penundaan Pembayaran Pajak.

Pasal 31 /

Pasal 31

- (1) Dalam hal terhadap Wajib Pajak yang sedang mengajukan permohonan untuk mengangsur atau menunda pembayaran Pajak, diterbitkan SKPDLB pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dan/atau pemberian imbalan bunga tersebut terlebih dahulu diperhitungkan dengan sisa Utang Pajak yang belum diangsur atau yang ditunda pembayarannya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan Pajak Daerah.
- (2) Dalam hal besarnya kelebihan pembayaran Pajak dan/atau pemberian imbalan bunga lebih kecil dari Utang Pajak yang belum diangsur, besarnya angsuran dan sisa Utang Pajak ditetapkan kembali dengan ketentuan :
 - a. Jumlah pokok dan bunga setiap angsuran tidak lebih dari jumlah setiap angsuran yang telah disetujui; dan
 - b. Masa angsuran paling lama sama dengan sisa masa angsuran yang telah disetujui.
- (3) Penetapan kembali besarnya angsuran dan/atau masa angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan :
 - a. Memberitahukan kepada Wajib Pajak tentang pemindahbukuhan/pembayaran dan perubahan saldo Utang Pajak serta permintaan usulan perubahan angsuran;
 - b. Wajib Pajak harus menyampaikan usulan perubahan angsuran paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal penerbitan Surat Perintah Membayar Kelebihan Pajak (SPMKP).
 - c. Menerbitkan Surat Keputusan Persetujuan Angsuran Pembayaran Pajak yang juga berfungsi sebagai pembatalan Surat Keputusan Persetujuan Angsuran Pembayaran sebelumnya berdasarkan usulan yang disampaikan oleh Wajib Pajak paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal diterimanya usulan Wajib Pajak.
- (4) Dalam hal sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b Kepala Dinas Pendapatan, Keuangan dan Asset Daerah tidak menerima usulan perubahan angsuran dari Wajib Pajak, Kepala Dinas Pendapatan, Keuangan dan Asset Daerah dapat menerbitkan Surat Keputusan Persetujuan Angsuran Pembayaran Pajak dengan :
 - a. Nilai angsuran adalah sebesar sisa Utang Pajak dibagi dengan sisa masa angsuran; dan
 - b. Masa angsuran adalah sisa masa angsuran yang disetujui.
- (5) Surat Keputusan Persetujuan Angsuran Pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berfungsi sebagai pembatalan atas Surat Keputusan Persetujuan Angsuran Pembayaran Pajak sebelumnya.
- (6) Dalam hal besarnya kelebihan pembayaran Pajak dan/atau pemberian imbalan bunga tidak mencukupi untuk melunasi Utang Pajak yang ditunda, Wajib Pajak tetap melunasi sisa Utang Pajak tersebut paling lama sesuai dengan jangka waktu penundaan.
- (7) Surat Permohonan Angsuran/Penundaan Pembayaran Pajak, Surat Keputusan Persetujuan Angsuran Pembayaran Pajak, Surat Keputusan Persetujuan Penundaan Pembayaran Pajak dan Surat Keputusan Menolak Angsuran/Penundaan Pembayaran Pajak tercantum dalam Lampiran V, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VIII
SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH (STPD)

Pasal 32

- (1) Kepala Dinas Pendapatan, Keuangan dan Asset Daerah menerbitkan STPD apabila :
 - a. Pajak dalam tahun berjalan tidak atau kurang dibayar;
 - b. Dari hasil penilaian SPPT/SKPD, terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis dan atau salah hitung;
 - c. Wajib Pajak dikenakan sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda
- (2) Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, ditambah dengan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak saat terulangnya Pajak.
- (3) Sanksi administrasi berupa denda dan/atau bunga yang ditagih berdasarkan STPD sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf c termasuk sanksi administrasi berupa denda sebesar 50% (lima puluh persen) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (4) Peraturan Daerah Kabupaten Samosir Nomor 3 Tahun 2013 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dan sebesar 100 % (seratus persen) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (5) Peraturan Daerah Kabupaten Samosir Nomor 3 Tahun 2013 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan
- (4) STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VI, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

BAB IX
PENAGIHAN

Bagian Kesatu
Tata Cara Pelaksanaan Penagihan Dengan Surat Paksa Dan
Pelaksanaan Penagihan Seketika Dan Sekaligus

Pasal 33

Kepala Dinas Pendapatan, Keuangan dan Asset Daerah melaksanakan Penagihan Pajak dalam hal Utang Pajak sebagaimana tercantum dalam SKPD, SKPDKB, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding, serta Putusan Peninjauan Kembali, yang menyebabkan jumlah Pajak yang harus dibayar bertambah, tidak dilunasi sampai dengan tanggal jatuh tempo.

Pasal 34

- (1) Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, dilakukan dengan terlebih dahulu menerbitkan Surat Teguran oleh Kepala Dinas Pendapatan, Keuangan dan Asset Daerah.
- (2) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diterbitkan terhadap Penanggung Pajak yang telah disetujui untuk mengangsur atau menunda pembayaran Pajak.
- (3) Surat Teguran sebagaimana dimaksud ayat (1) tercantum dalam Lampiran VII, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(4) STPD . . . /

Pasal 35

Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada Pasal 34 ayat (1) diterbitkan apabila Utang Pajak sebagaimana tercantum dalam SKPD, SKPOKB, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding, serta Putusan Peninjauan Kembali, yang menyebabkan jumlah Pajak yang harus dibayar bertambah, tidak dilunasi setelah 7 (tujuh) hari sejak saat jatuh tempo pelunasan.

Pasal 36

Penyampaian Surat Teguran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 dapat dilakukan :

- a. secara langsung;
- b. melalui pos; atau
- c. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat.

Pasal 37

Apabila jumlah Utang Pajak tidak dilunasi oleh Penanggung Pajak setelah lewat waktu 21 (dua puluh satu) hari sejak tanggal disampaikan Surat Teguran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, Surat Paksa diterbitkan oleh Kepala Dinas Pendapatan, Keuangan dan Asset Daerah dan diberitahukan secara langsung oleh jurusita Pajak kepada Penanggung Pajak.

Pasal 38

- (1) Jurusita Pajak Daerah melaksanakan Penagihan Seketika dan Sekaligus tanpa menunggu tanggal jatuh tempo pembayaran berdasarkan Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus yang diterbitkan Kepala Dinas Pendapatan keuangan dan Asset Daerah apabila :
 - a. Penanggung Pajak akan meninggalkan Indonesia untuk selamanya atau berniat untuk itu;
 - b. Penanggung Pajak memindahtangankan barang yang dimiliki atau yang dikuasai dalam rangka menghentikan atau menggecilkan kegiatan perusahaan atau pekerjaan yang dilakukannya di Indonesia;
 - c. Terdapat tanda-tanda bahwa Penanggung Pajak akan membubarkan badan usaha, atau menggabungkan usaha, atau memekarkan usaha, atau memindahtangankan perusahaan yang dimiliki atau yang dikuasainya, atau melakukan perubahan bentuk lainnya;
 - d. Badan usaha akan dibubarkan oleh Negara; atau
 - e. Terjadi penyitaan atas barang Penanggung Pajak oleh pihak ketiga atau terdapat tanda-tanda kepailitan.
- (2) Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus sekurang-kurangnya memuat :
 - a. Nama Wajib Pajak atau Nama Wajib Pajak dan Penanggung Pajak;
 - b. Besarnya Utang Pajak
 - c. Perintah untuk membayar; dan
 - d. Waktu pelunasan Pajak.

Pasal 39

Penerbitan Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus oleh Kepala Dinas Pendapatan keuangan dan Asset Daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Diterbitkan... ..

- a. Diterbitkan sebelum tanggal jatuh tempo pembayaran;
- b. Diterbitkan tanpa didahului Surat Teguran;
- c. Diterbitkan sebelum jangka waktu 21 (dua puluh satu) hari sejak Surat Teguran diterbitkan; atau
- d. Diterbitkan sebelum penerbitan Surat Paksa.

Pasal 40

Selain kondisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, Surat Paksa juga dapat diterbitkan dalam hal :

- a. Terhadap Penanggung Pajak telah dilaksanakan Penagihan Seketika dan Sekaligus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, atau
- b. Penanggung Pajak tidak memenuhi ketentuan sebagaimana tercantum dalam keputusan persetujuan angsuran atau penundaan pembayaran Pajak.

Pasal 41

- (1) Surat Paksa yang diterbitkan karena kondisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 dan Pasal 40 diberitahukan oleh Jurusita Pajak dengan pernyataan dan penyerahan Salinan Surat Paksa kepada Penanggung Pajak.
- (2) Pemberitahuan Surat Paksa kepada Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan membacakan isi Surat Paksa oleh Jurusita Pajak dan dituangkan dalam Berita Acara sebagai pernyataan bahwa Surat Paksa telah diberitahukan.
- (3) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sekurang-kurangnya berisi hari dan tanggal pemberitahuan Surat Paksa, Nama Jurusita Pajak, Nama yang menerima, dan tempat pemberitahuan Surat Paksa serta ditandatangani oleh Jurusita Pajak dan Penanggung Pajak

Pasal 42

Surat Paksa terhadap orang pribadi diberitahukan oleh Jurusita Pajak kepada :

- a. Penanggung Pajak di tempat tinggal, tempat usaha atau di tempat lain yang memungkinkan;
- b. Orang dewasa yang bertempat tinggal bersama ataupun yang bekerja di tempat usaha Penanggung Pajak, apabila Penanggung Pajak yang bersangkutan tidak dapat dijumpai;
- c. Salah seorang ahli waris atau pelaksana wasiat atau yang mengurus harta peninggalannya, apabila Wajib Pajak telah meninggal dunia dan harta warisan belum dibagi; atau
- d. Ahli Waris, apabila Wajib Pajak telah meninggal dunia dan harta warisan tetap dibagi.

Pasal 43

Surat Paksa terhadap badan diberitahukan oleh Jurusita Pajak kepada :

- a. Pengurus meliputi Direksi, Komisaris, Pemegang Saham Pengendali atau mayoritas untuk Perseroan Terbuka, Pemegang Saham untuk Perseroan Tertutup, dan orang yang nyata-nyata mempunyai wewenang ikut menentukan kebijaksanaan dan/atau mengambil keputusan dalam menjalankan Perseroan, untuk Perseroan Terbatas;
- b. Kepala Perwakilan, Kepala Cabang, atau Penanggung Jawab, untuk Bentuk Usaha Tetap;

c. Direktur, /

- c. Direktur, Pemilik Modal, atau orang yang ditunjuk untuk melaksanakan dan mengendalikan serta bertanggung jawab atas perusahaan, untuk badan usaha lainnya seperti Kontrak Investasi Kolektif, Persekutuan, Firma, dan Perseroan Komanditer.
- d. Ketua atau orang yang melaksanakan dan mengendalikan serta bertanggung jawab atas yayasan, untuk yayasan;
- e. Pegawai Tetap di tempat kedudukan atau tempat usaha badan yang bersangkutan apabila Jurusita Pajak tidak dapat menjumpai salah seorang sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d.

Pasal 44

- (1) Dalam hal Wajib Pajak dinyatakan pailit, Surat Paksa diberitahukan kepada Kurator, Hakim Pengawas, atau Balai Harta Peninggalan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak dinyatakan bubar atau dalam likuidasi, Surat Paksa diberitahukan kepada orang atau badan yang dibebani untuk melakukan pembebasan atau likuidator.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak menunjuk seorang kuasa dengan surat kuasa khusus untuk menjalankan hak dan kewajiban Perpajakan, Surat Paksa dapat diberitahukan kepada Penerima kuasa.

Pasal 45

- (1) Dalam hal Penanggung Pajak atau pihak-pihak yang dimaksud dalam Pasal 42, Pasal 43, dan Pasal 44 menolak untuk menerima Surat Paksa, Jurusita Pajak meninggalkan Surat Paksa dimaksud dan mencatatnya dalam Berita Acara bahwa Penanggung Pajak tidak mau menerima Surat Paksa, dan Surat Paksa dianggap telah diberitahukan.
- (2) Apabila pemberitahuan Surat Paksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, Pasal 43, dan Pasal 44 tidak dapat dilaksanakan, Surat Paksa disampaikan melalui Pemerintahan setempat.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak atau Penanggung Pajak tidak diketahui tempat tinggalnya, tempat usaha, atau tempat kedudukannya, penyampaian Surat Paksa dilaksanakan dengan menempelkan salinan Surat Paksa pada papan pengumuman di Kantor Dinas Pendapatan, Keuangan dan Asset Daerah, dengan mengumumkan melalui media massa, atau dengan cara lain.

Pasal 46

- (1) Dalam hal pelaksanaan Surat Paksa harus dilakukan di luar wilayah kerja Kepala Dinas Pendapatan, Keuangan dan Asset Daerah, Kepala Dinas Pendapatan, Keuangan dan Asset Daerah meminta bantuan kepada Pejabat yang wilayah kerjanya meliputi tempat pelaksanaan Surat Paksa.
- (2) Dalam hal di 1 (satu) kota terdapat lebih dari 1 (satu) wilayah kerja dari beberapa Pejabat, Kepala Dinas Pendapatan, Keuangan dan Asset Daerah dapat memerintahkan Jurusita Pajaknya untuk melaksanakan Surat Paksa di luar wilayah kerjanya sepanjang masih berada di kota tersebut.
- (3) Kepala Dinas Pendapatan, Keuangan dan Asset Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Wajib memberitahukan pelaksanaan Surat Paksa yang telah dilakukan kepada Pejabat yang wilayah kerjanya meliputi tempat pelaksanaan Surat Paksa.

Pasal 47 /

Pasal 47

- (1) Dalam hal terjadi keadaan di luar kekuasaan Kepala Dinas Pendapatan, Keuangan dan Asset Daerah atau sebab lain, Surat Paksa Pengganti dapat diterbitkan oleh Kepala Dinas Pendapatan, Keuangan dan Asset Daerah karena jabatan.
- (2) Surat Paksa pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai kekuatan eksekutorial dan kedudukan hukum yang sama dengan Surat Paksa.

Pasal 48

- (1) Penanggung Pajak dapat mengajukan permohonan pembetulan atau penggantian kepada Kepala Dinas Pendapatan, Keuangan dan Asset Daerah terhadap Surat Teguran dan/atau Surat Paksa yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan atau kekeliruan.
- (2) Kepala Dinas Pendapatan, Keuangan dan Asset Daerah dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari sejak tanggal diterima permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memberi keputusan atas permohonan yang diajukan.
- (3) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Dinas Pendapatan, Keuangan dan Asset Daerah tidak memberikan keputusan, permohonan Penanggung Pajak dianggap dikabulkan dan Penagihan Pajak ditunda untuk sementara waktu.
- (4) Kepala Dinas Pendapatan, Keuangan dan Asset Daerah dapat membetulkan Surat Teguran, Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus, dan Surat Paksa yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan atau kekeliruan.
- (5) Tindakan pelaksanaan Penagihan Pajak dilanjutkan setelah kesalahan atau kekeliruan dibetulkan oleh Kepala Dinas Pendapatan, Keuangan dan Asset Daerah.

Pasal 49

- (1) Apabila setelah lewat waktu 2 x 24 (dua kali dua puluh empat) jam sejak Surat Paksa diberitahukan kepada Penanggung Pajak dan Utang Pajak tidak dilunasi oleh Penanggung Pajak, Kepala Dinas Pendapatan, Keuangan dan Asset Daerah menerbitkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan.
- (2) Berdasarkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Jurusita Pajak melaksanakan penyitaan terhadap barang milik penanggung Pajak.

Pasal 50

- (1) Dalam hal Objek sita berada di luar wilayah kerja Kepala Dinas Pendapatan, Keuangan dan Asset Daerah, Kepala Dinas Pendapatan, Keuangan dan Asset Daerah meminta bantuan kepada Pejabat yang wilayah kerjanya meliputi tempat Objek sita berada untuk menerbitkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan.
- (2) Dalam hal di 1 (satu) kota terdapat lebih dari 1 (satu) wilayah kerja dari beberapa Pejabat, Kepala Dinas Pendapatan, Keuangan dan Asset Daerah dapat memerintahkan Jurusita Pajaknya untuk melaksanakan penyitaan terhadap Objek sita yang berada di luar wilayah kerjanya sepanjang masih berada di kota bersangkutan.

(3) Kepala .../

- (3) Kepala Dinas Pendapatan, Keuangan dan Asset Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Wajib memberitahukan pelaksanaan Penyitaan yang telah dilakukan kepada Pejabat yang wilayah kerjanya meliputi tempat Objek sita berada.

Pasal 51

Apabila setelah lewat waktu 14 (empat belas) hari sejak tanggal pelaksanaan penyitaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (2), Penanggung Pajak tidak melunasi Utang Pajak dan biaya Penagihan Pajak, Pejabat melakukan pengumuman lelang.

Pasal 52

Apabila setelah lewat waktu 14 (empat belas) hari sejak Pengumuman Lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51, Penanggung Pajak tidak melunasi Utang Pajak dan biaya Penagihan Pajak, Pejabat melakukan penjualan barang sitaan Penanggung Pajak melalui kantor lelang negara.

Bagian Kedua

Syarat-Syarat, Tata Cara Pengangkatan Dan Pemberhentian Jurusita Pajak

Pasal 53

- (1) Jurusita Pajak adalah pelaksana lindakan Penagihan Pajak yang meliputi Penagihan Sekelika dan Sekaligus, pemberitahuan Surat Paksa, melaksanakan penyitaan dan penyanderaan.
- (2) Jurusita Pajak diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Dinas Pendapatan, Keuangan dan Asset Daerah.

Pasal 54

Syarat-syarat yang harus dipenuhi untuk diangkat menjadi Jurusita Pajak adalah sebagai berikut :

- a. Berjazah serendah-rendahnya Sekolah Menengah Umum atau yang selingkal dengan itu;
- b. Berpangkat serendah-rendahnya Pengalut Muda/Golongan II/a;
- c. Berbadan sehat;
- d. Lulus pendidikan dan latihan Jurusita Pajak; dan
- e. Jujur, bertanggung jawab dan penuh pengabdian.

Pasal 55

Sebelum memangku jabatan, Jurusita Pajak diambil sumpah atau janji menurut agama atau kepercayaannya oleh Kepala Dinas Pendapatan, Keuangan dan Asset Daerah yang berbunyi sebagai berikut :

"Saya bersumpah/berjanji dengan sungguh-sungguh bahwa saya, untuk memangku jabatan saya ini, langsung atau tidak langsung, dengan menggunakan nama atau cara apapun juga, tidak memberikan atau memberikan barang sesuatu kepada siapapun juga."

"Saya bersumpah/berjanji bahwa saya, untuk melakukan sesuatu atau tidak melakukan sesuatu dalam jabatan saya ini, tiada sekali-kali akan menerima langsung atau tidak langsung dari siapapun juga sesuatu janji atau pemberian."

"Saya..... . . ."

"Saya bersumpah/berjanji bahwa saya akan setia kepada dan akan mempertahankan serta mengamalkan Pancasila sebagai dasar dan ideologi negara, Undang-Undang Dasar 1945 dan segala undang-undang serta peraturan lain yang berlaku bagi Negara Republik Indonesia."

"Saya bersumpah/berjanji bahwa saya senantiasa akan menjalankan jabatan saya ini dengan jujur, seksama dan dengan tidak membedakan orang dalam melaksanakan kewajiban saya dan akan berlaku sebaik-baiknya dan seadil-adilnya seperti layaknya bagi seorang Jurusita Pajak yang berbudi baik dan jujur, menegakkan hukum dan keadilan."

Pasal 56

Jurusita Pajak diberhentikan apabila :

- a. Meninggal dunia;
- b. Pensiun;
- c. Karena alih tugas atau kepentingan dinas lainnya;
- d. Ternyata lalai atau tidak cakap dalam menjalankan tugas;
- e. Melakukan perbuatan tercela;
- f. Melanggar sumpah atau janji Jurusita Pajak; atau
- g. Sakit jasmani atau rohani terus menerus.

BAB X

TATA CARA PEMBETULAN ATAU PEMBATALAN KETETAPAN, PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 57

Atas permohonan Wajib Pajak, Kepala Dinas Pendapatan, Keuangan dan Asset Daerah berwenang :

- a. Mengurangkan atau menghapuskan sanksi administratif yang dikenakan karena bukan kesalahan Wajib Pajak; dan/atau
- b. Membelukan atau membatalkan SPPT, SKPD atau STPD yang tidak benar

Pasal 58

- (1) Pembetulan SPPT, SKPD atau STPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 huruf b dapat dilakukan karena terdapat ketidakbenaran atas :
 - a. Luas Objek Pajak bumi dan/atau bangunan;
 - b. Nilai Jual Objek Pajak bumi dan/atau bangunan; dan/atau
 - c. Penafsiran Peraturan Perundang-undangan Perpajakan Daerah
- (2) Pembatalan SPPT, SKPD atau STPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 huruf b dapat dilakukan apabila SPPT, SKPD atau STPD tersebut seharusnya tidak diterbitkan

Pasal 59

- (1) Permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 huruf a harus memenuhi persyaratan :
 - a. 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) SKPD atau STPD;
 - b. Diajukan kepada Kepala Dinas Pendapatan, Keuangan dan Asset Daerah;
 - c. Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan, mengajukan keberatan tetapi tidak dipertimbangkan atau mengajukan keberatan kemudian mencabut keberatannya atas SPPT atau SKPD; dan

d. Diajukan .../

- d. Diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besamya sanksi administratif yang dimohonkan pengurangan atau penghapusan disertai alasan yang mendukung yang dilampiri dengan :
- 1) Fotokopi Identitas Wajib Pajak dan kuasa Wajib Pajak apabila dikuasakan;
 - 2) Fotokopi SKPD atau STPD yang dimohonkan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif;
 - 3) Dokumen pendukung yang dapat menunjukkan bahwa denda administratif dikenakan karena bukan karena kesalahan Wajib Pajak; dan
 - 4) Surat Kuasa bermaterai Rp. 6000,- (enam ribu rupiah) apabila dikuasakan.
- (2) Permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan dan kepada Wajib Pajak atau kuasanya diberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak permohonan tersebut diterima

Pasal 60

- (1) Permohonan pembetulan SPPT, SKPD atau SPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 huruf b harus memenuhi persyaratan :
- a. 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) SPPT, SKPD atau STPD;
 - b. Diajukan kepada Kepala Dinas Pendapatan, Keuangan dan Asset Daerah;
 - c. Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan, mengajukan keberatan tetapi tidak dipertimbangkan atau mengajukan keberatan kemudian mencabut keberatannya atas SPPT atau SKPD; dan
 - d. Diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan ketetapan yang dimohonkan pembetulan disertai alasan yang mendukung dengan dilampiri :
 1. Fotokopi Identitas Wajib Pajak dan kuasa Wajib Pajak apabila dikuasakan;
 2. Asli SPPT, SKPD atau STPD yang dimohonkan pembetulan;
 3. Dokumen pendukung yang dapat menunjukkan bahwa SPPT, SKPD atau STPD tidak benar;
 4. Fotokopi bukui lunas Pajak tahun sebelumnya; dan
 5. Surat Kuasa bermaterai sekurang-kurangnya Rp. 6.000,- (enam ribu rupiah) apabila dikuasakan.
- (2) Permohonan pembetulan SPPT, SKPD atau STPD yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dianggap bukan sebagai permohonan pembetulan sehingga tidak dapat dipertimbangkan dan kepada Wajib Pajak atau kuasanya diberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak permohonan tersebut diterima.

Pasal 61

- (1) Permohonan pembatalan SPPT, SKPD atau STPD sebagaimana dimaksud pada Pasal 57 huruf b, diajukan secara perorangan, kecuali untuk pembatalan SPPT dapat diajukan secara kolektif.
- (2) Permohonan pembatalan yang diajukan secara perseorangan sebagaimana dimaksud ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) SPPT, SKPD atau STPD;
 - b. Diajukan kepada Kepala Dinas Pendapatan, Keuangan dan Asset Daerah;
 - c. Diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan alasan yang mendukung permohonannya, dengan dilampiri :
 1. Asli SPPT, SKPD atau STPD yang dimohonkan pembatalan;
 2. Fotokopi Identitas Wajib Pajak;
 3. Surat Pernyataan bermaterai sekurang-kurangnya Rp. 6.000,- (enam ribu rupiah) dari pemohon atas dan sebab pembatalan; dan
 4. Surat Kuasa bermaterai sekurang-kurangnya Rp. 6.000,- (enam ribu rupiah) apabila dikuasakan.
- (3) Permohonan pembatalan untuk SPPT yang diajukan secara kolektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan :
 - a. 1 (satu) permohonan untuk beberapa SPPT Tahun Pajak yang sama dengan Pajak yang terutang untuk setiap SPPT paling banyak Rp. 200.000,- (dua ratus ribu rupiah),
 - b. Diajukan kepada Kepala Dinas Pendapatan, Keuangan dan Asset Daerah;
 - c. Diajukan melalui Kepala Desa/Lurah setempat; dan
 - d. Diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mengemukakan alasan yang mendukung permohonannya, dengan dilampiri asli SPPT yang dimohonkan pembatalan.
- (4) Permohonan pembatalan SPPT, SKPD atau STPD secara perseorangan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan dan kepada Wajib Pajak atau kuasanya diberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak permohonan tersebut diterima.
- (5) Permohonan pembatalan SPPT secara kolektif yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan dan kepada Kepala Desa/Lurah setempat diberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak permohonan tersebut diterima.

Pasal 62

- (1) Permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 huruf a dan permohonan pembetulan atau pembatalan SPPT, SKPD atau STPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 huruf b, dapat diajukan oleh Wajib Pajak paling banyak 2 (dua) kali.

(2) Dalam/

- (2) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan kedua, permohonan tersebut harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal pengiriman surat Kepala Dinas Pendapatan, Keuangan dan Asset Daerah atas permohonan yang pertama.
- (3) Permohonan kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1), Pasal 60 ayat (1), Pasal 61 ayat (2) atau Pasal 19 ayat (3).
- (4) Permohonan kedua yang diajukan melampaui jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan dan kepada Wajib Pajak atau kuasanya diberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasar dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak permohonan tersebut diterima.

Pasal 63

- (1) Kepala Dinas Pendapatan, Keuangan dan Asset Daerah dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal permohonan diterima, harus memberi suatu keputusan atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57.
- (2) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampau dan Kepala Dinas Pendapatan, Keuangan dan Asset Daerah tidak memberikan suatu keputusan, permohonan dianggap dikabulkan dan Kepala Dinas Pendapatan, Keuangan dan Asset Daerah harus menerbitkan keputusan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak jangka waktu dimaksud berakhir.

Pasal 64

- (1) Keputusan Kepala Dinas Pendapatan, Keuangan dan Asset Daerah atas permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 huruf a, dapat berupa mengabulkan sebagian atau seluruhnya, atau menolak permohonan Wajib Pajak.
- (2) Keputusan Kepala Dinas Pendapatan, Keuangan dan Asset Daerah atas permohonan pembatalan SPPT, SKPD atau STPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 huruf b, dapat berupa mengabulkan atau menolak permohonan Wajib Pajak.

BAB XI

TATA CARA PEMBERIAN PENGURANGAN PAJAK

Pasal 65

- (1) Pengurangan Ketetapan Pajak Terutang dapat diberikan berdasarkan :
 - a. Pertimbangan kemampuan membayar Wajib Pajak; atau
 - b. Kondisi tertentu Objek Pajak.
- (2) Pertimbangan kemampuan membayar Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk :
 - a. Wajib Pajak orang pribadi meliputi :

1. Objek..... /

1. Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang Veteran Pejuang Kemerdekaan, Veteran Pembela Kemerdekaan, Penerima Tanda Jasa Bintang Gerilya atau janda/dudanya.
 2. Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang penghasilannya semata-mata berasal dari pensiunan, sehingga kewajiban Pajaknya sulit dipenuhi.
 3. Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah, sehingga kewajiban Pajaknya sulit dipenuhi; dan/atau
 4. Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang Nilai Jual Objek Pajak per meter persegi meningkat akibat perubahan lingkungan dan dampak positif pembangunan.
- b. Wajib Pajak badan meliputi :
- Objek Pajak yang Wajib Pajaknya adalah Wajib Pajak badan yang mengalami kerugian dan kesulitan likuiditas pada Tahun Pajak sebelumnya sehingga tidak dapat memenuhi kewajiban rutin
- (3) Kondisi tertentu Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah :
- a. Dalam hal Objek Pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa meliputi :
 1. Bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan dan tanah longsor.
 2. Sebab lain yang luar biasa antara lain kebakaran, wabah penyakit tanaman dan/atau wabah hama tanaman.
 - b. Objek Pajak pada tanah pertanian.
 - c. Objek Pajak cagar budaya yang telah ditetapkan sebagai bangunan dan/atau lingkungan cagar budaya.
- (4) Objek Pajak tanah pertanian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b adalah :
- a. Tanah pertanian lahan sawah, meliputi
 1. Lahan sawah irigasi adalah lahan sawah yang sumber air utamanya berasal dari irigasi; dan
 2. Lahan sawah tadah hujan adalah lahan sawah yang sumber airnya berasal dari curah hujan.
 - b. Tanah pertanian bukan sawah, meliputi :
 1. Tegall/kebun adalah lahan bukan sawah (lahan kering) yang ditanami tanaman semusim atau tahunan dan terpisah dengan halaman sekitar rumah serta penggunaannya tidak berpindah-pindah;
 2. Ladang/huma adalah lahan bukan sawah (lahan kering) yang biasanya ditanami tanaman musiman dan penggunaannya hanya semusim atau dua musim, kemudian akan ditinggalkan bila sudah tidak subur lagi (berpindah-pindah). Kemungkinan lahan ini beberapa tahun kemudian akan dikerjakan kembali jika sudah subur;
 3. Perkebunan adalah lahan yang ditanami tanaman perkebunan/industry seperti : karet, kelapa, kopi, teh dan sebagainya baik yang diusahakan oleh rakyat/rumah tangga maupun perusahaan perkebunan yang berada di Wilayah Kecamatan;

4. Lahan ... /

4. Lahan yang ditanami pohon/hutan rakyat adalah lahan yang ditumbuhi kayu-kayuan/hutan rakyat termasuk bambu dan sejenisnya, baik yang tumbuh sendiri maupun yang sengaja ditanami misalnya semak-semak dan pohon-pohon yang hasil utamanya kayu. Lahan ini juga dapat ditanami bahan makanan seperti padi atau palawija, tetapi tanaman utamanya adalah bamboo/kayu-kayuan;
 5. Padang penggembalaan/padang rumput adalah lahan yang khusus digunakan untuk penggembalaan ternak. Lahan yang sementara tidak diusahakan (dibiarkan kosong) lebih dari 1 (satu) tahun tetapi kurang atau sama dengan 2 (dua) tahun tidak dianggap sebagai lahan penggembalaan/padang rumput meskipun ada hewan digembalakan disana.
 6. Lahan yang sementara tidak diusahakan adalah lahan pertanian bukan sawah yang tidak ditanami lebih dari 1 (satu) tahun tetapi kurang atau sama dengan 2 (dua) tahun. Lahan sawah yang tidak ditanami apapun lebih dari 2 (dua) tahun digolongkan menjadi lahan pertanian bukan swah yang sementara tidak diusahakan.
- (5) Objek Pajak pada tanah pertanian dapat diberikan pengurangan sepanjang seluruhnya dipergunakan sesuai dengan peruntukannya.

Pasal 66

- (1) Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 diberikan kepada Wajib Pajak atas Pajak yang terutang yang tercantum dalam SPPT dan/atau SKPD.
- (2) Pajak yang terutang yang tercantum dalam SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pokok Pajak ditambah dengan sanksi administratif.
- (3) SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang telah diberikan pengurangan tidak dapat dimintakan pengurangan denda administratif.

Pasal 67

Besarnya Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 adalah :

- a. Berdasarkan Pertimbangan kemampuan membayar Wajib Pajak :
 1. Wajib Pajak orang pribadi meliputi :
 - a) Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang Veteran Pejuang Kemerdekaan, Veteran Pembela Kemerdekaan, Penerima Tanda Jasa Bintang Geniys atau janda/dudanya diberikan sebesar paling tinggi 75% (tujuh puluh lima persen);
 - b) Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang penghasilannya semata-mata berasal dari pensiunan, sehingga kewajiban Pajaknya sulit dipenuhi diberikan pengurangan sebesar 75% (tujuh puluh lima persen);
 - c) Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah, sehingga kewajiban Pajaknya sulit dipenuhi diberikan pengurangan sebesar paling tinggi 75% (tujuh puluh lima persen);
 - d) Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang Nilai Jual Objek Pajak per meter persegi nya meningkat akibat perubahan lingkungan dan dampak positif pembangunan diberikan pengurangan sebesar paling tinggi 75% (tujuh puluh lima persen).

2. Wajib...../

2. Wajib Pajak badan yang mengalami kerugian dan kesulitan likuiditas pada Tahun Pajak sebelumnya sehingga tidak dapat memenuhi kewajiban rutin diberikan pengurangan sebesar paling tinggi 75% (tujuh puluh lima persen).
- b. Berdasarkan Kondisi tertentu Objek Pajak :
1. Dalam hal Objek Pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa diberikan pengurangan sebesar paling tinggi 100% (seratus persen).
 2. Objek Pajak pada tanah pertanian diberikan pengurangan sebesar paling tinggi 75% (tujuh puluh lima persen).
 3. Objek Pajak cagar budaya yang telah ditetapkan sebagai bangunan dan/atau lingkungan cagar budaya diberikan pengurangan sebesar paling tinggi 50% (lima puluh persen).

Pasal 68

- (1) Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 dapat diberikan berdasarkan permohonan Wajib Pajak.
- (2) Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 diberikan berdasarkan Keputusan Kepala Dinas Pendapatan, Keuangan dan Asset Daerah
- (3) Permohonan pengurangan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan secara :
 - a. Perseorangan, untuk Pajak yang terutang yang tercantum dalam SKPD, atau
 - b. Perseorangan atau kolektif, untuk Pajak yang terutang yang tercantum dalam SPPT.

Pasal 69

- (1) Permohonan Pengurangan yang diajukan secara perseorangan harus memenuhi persyaratan :
 - a. 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) SPPT atau SKPD;
 - b. Diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya persentase pengurangan yang dimohon disertai alasan yang jelas.
 - c. Dilampiri fotokopi SPPT atau SKPD yang dimohonkan Pengurangan,
 - d. Surat permohonan diajukan ke Kepala Dinas Pendapatan, Keuangan dan Asset Daerah dengan ditandatangani oleh Wajib Pajak dan dalam hal surat permohonan tidak ditandatangani oleh Wajib Pajak berlaku ketentuan sebagai berikut :
 1. Surat permohonan harus dilampiri dengan Surat Kuasa, untuk :
 - a) Wajib Pajak Badan; atau
 - b) Wajib Pajak orang pribadi dengan Pajak Terutang lebih banyak dari Rp. 2.000.000,- (dua juta rupiah);
 2. Surat permohonan harus dilampiri dengan surat kuasa, untuk Wajib Pajak orang pribadi dengan Pajak yang Terutang paling banyak Rp. 2.000.000,- (dua juta rupiah).
 - e. Diajukan dalam jangka waktu :
 1. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SPPT;
 2. 1 (satu) bulan terhitung sejak diterimanya SKPD;

3. 1 (satu) ... /

3. 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya Surat Keputusan Keberatan;
 4. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya bencana alam; atau
 5. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya sebab lain yang luar biasa, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa dalam jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya.
- f. Tidak memiliki tunggakan Tahun Pajak sebelumnya atas Objek Pajak yang dimohonkan pengurangan, kecuali dalam hal Objek Pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa; dan
 - g. Tidak diajukan keberatan atas SPPT atau SKPD yang dimohonkan pengurangan atau dalam hal diajukan keberatan telah diterbitkan Surat Keputusan Keberatan dimaksud diajukan banding.
- (2) Permohonan pengurangan yang diajukan secara kolektif harus memenuhi persyaratan :
- a. 1 (satu) permohonan untuk beberapa SPPT Tahun Pajak yang sama;
 - b. Diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya persentase pengurangan yang dimohon disertai alasan yang jelas;
 - c. Diajukan kepada Kepala Dinas Pendapatan, Keuangan dan Asset Daerah melalui :
 1. Pengurus Legiun Veteran Republik Indonesia (LVRI) setempat atau pengurus organisasi terkait untuk mengajukan permohonan; atau
 2. Kepala Desa/Lurah setempat.
 - d. Dilampiri fotokopi SPPT yang dimohonkan pengurangan;
 - e. Diajukan dalam jangka waktu :
 1. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SPPT;
 2. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya bencana alam; atau
 3. 3 (tiga) bulan terhitung sejak terjadinya sebab lain yang luar biasa.
 - f. Tidak memiliki tunggakan Pajak Tahun Pajak sebelumnya atas Objek Pajak yang dimohonkan pengurangan, kecuali dalam hal Objek Pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa; dan
 - g. Tidak diajukan keberatan atas SPPT yang dimohonkan pengurangan.

Pasal 70

Dokumen pendukung yang digunakan untuk mengajukan permohonan pengurangan yang diajukan secara perseorangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (1), meliputi :

- a. Permohonan berdasarkan Pertimbangan kemampuan membayar Wajib Pajak :
 1. Wajib Pajak orang pribadi :
 - a) Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang Veteran Pejuang Kemerdekaan, Veteran Pembela Kemerdekaan, Penerima Tanda Jasa Bintang Gerilya atau janda/dudanya berupa :
 - 1) Fotokopi Kartu Tanda Anggota Veteran, atau fotokopi surat keputusan tentang pengakuan, pengesahan dan penganugerahan gelar kehormatan dari pejabat yang berwenang;

2) Fotokopi/

- 2) Fotokopi bukti pelunasan PBB tahun Pajak sebelumnya.
- b) Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang penghasilannya semata-mata berasal dari pensiunan, sehingga kewajiban Pajaknya sulit dipenuhi berupa :
 1. Fotokopi surat keputusan pensiun;
 2. Fotokopi slip pensiun atau dokumen sejenis lainnya,
 3. Fotokopi Kartu Keluarga .
 4. Fotokopi rekening listrik, air dan/ telepon;
 5. Fotokopi bukti pelunasan PBB tahun Pajak sebelumnya;
- c) Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah, sehingga kewajiban Pajaknya sulit dipenuhi berupa :
 1. Surat Pernyataan dari Wajib Pajak yang menyatakan bahwa penghasilan Wajib Pajak rendah;
 2. Fotokopi Kartu Keluarga;
 3. Fotokopi rekening listrik, air dan/ telepon;
 4. Fotokopi bukti pelunasan PBB tahun Pajak sebelumnya;
- d) Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang Nilai Jual Objek Pajak per meter persegi meningkat akibat perubahan lingkungan dan dampak positif pembangunan berupa :
 1. Surat Pernyataan dari Wajib Pajak yang menyatakan bahwa penghasilan Wajib Pajak rendah ;
 2. Fotokopi SPPT PBB tahun sebelumnya .
 3. Fotokopi kartu keluarga ;
 4. Fotokopi rekening tagihan listrik, air/tagihan telepon .
 5. Fotokopi bukti pelunasan PBB tahun sebelumnya ;
2. Wajib Pajak badan berupa :
 - a) Fotokopi Laporan Keuangan tahun sebelumnya;
 - b) Fotokopi SPT tahunan PPh tahun Pajak sebelumnya,
 - c) Fotokopi bukti pelunasan PBB tahun Pajak sebelumnya.
- b. Permohonan berdasarkan kondisi tertentu Objek Pajak :
 1. Dalam hal Objek Pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa berupa :
 - a) Surat Pernyataan dari Wajib Pajak yang menyatakan Objek Pajaknya terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa;
 - b) Surat Keterangan yang mendukung alasan permohonan dari Kepala Desa/Lurah setempat atau instansi terkait.
 2. Objek Pajak pada tanah pertanian berupa :
 - a) Surat Pernyataan dari Wajib Pajak yang menyatakan Objek Pajaknya adalah tanah pertanian;
 - b) Surat Keterangan yang mendukung alasan permohonan dari Kepala Desa/Lurah setempat atau instansi terkait;
 3. Objek Pajak cagar budaya yang telah ditetapkan sebagai bangunan dan/atau lingkungan cagar budaya berupa surat penetapan sebagai cagar budaya

Pasal 71

Dokumen pendukung yang digunakan untuk mengajukan Permohonan pengurangan yang diajukan secara kolektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (2), meliputi :

- 1) Permohonan

- 1) Permohonan Pengurus Legiun Veteran Republik Indonesia (LVRI) setempat atau pengurus organisasi berupa :
 - a. Fotokopi Kartu Anggota Veteran tiap-tiap Wajib Pajak;
 - b. Fotokopi bukti pelunasan PBB tiap-tiap Wajib Pajak tahun Pajak sebelumnya;
- 2) Permohonan melalui Kepala Desa/Lurah setempat berupa :
 - a. Surat Keterangan yang mendukung alasan permohonan dari Kepala Desa/Lurah setempat atau instansi terkait;
 - b. Fotokopi bukti pelunasan PBB tiap-tiap Wajib Pajak tahun Pajak sebelumnya;

Pasal 72

- (1) Permohonan pengurangan secara perseorangan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (1) dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (2) Permohonan pengurangan secara kolektif yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (2) dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (3) Dalam hal permohonan pengurangan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2), Kepala Dinas Pendapatan, Keuangan dan Asset Daerah dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal permohonan tersebut diterima, harus memberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari kepada :
 - a. Wajib Pajak atau kuasanya dalam hal permohonan diajukan secara perseorangan; atau
 - b. Pengurus LVRI setempat, pengurus organisasi terkait lainnya atau Kepala Desa/Lurah setempat dalam hal permohonan diajukan secara kolektif.
- (4) Dalam hal permohonan pengurangan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2), Wajib Pajak masih dapat mengajukan permohonan pengurangan kembali sepanjang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 dan Pasal 70.

Pasal 73

- (1) Kepala Dinas Pendapatan, Keuangan dan Asset Daerah berwenang memberikan Keputusan atas permohonan pengurangan Pajak yang terulang.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa mengabulkan seluruhnya atau sebahagian atau menolak permohonan Wajib Pajak.
- (3) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan hasil penelitian.
- (4) Wajib Pajak yang telah diberikan suatu Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat lagi mengajukan permohonan pengurangan untuk SPPT atau SKPD yang sama.

Pasal 74/

Pasal 74

- (1) Kepala Dinas Pendapatan, Keuangan dan Asset Daerah dalam jangka waktu 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya permohonan pengurangan, harus memberi suatu Keputusan atas permohonan pengurangan.
- (2) Tanggal diterimanya permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - a. Tanggal terima surat permohonan pengurangan dalam hal disampaikan langsung oleh Wajib Pajak atau kuasanya kepada petugas Dinas Pendapatan, Keuangan dan Asset Daerah atau petugas yang ditunjuk; atau
 - b. Tanggal tanda pengiriman surat permohonan pengurangan, dalam hal disampaikan melalui pos dengan bukti pengiriman surat.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui dan Keputusan belum diterbitkan, permohonan pengurangan dianggap dikabulkan dan diterbitkan Keputusan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak jangka waktu dimaksud berakhir.

BAB XI
TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN
PEMBAYARAN PAJAK

Pasal 75

- (1) Kelebihan pembayaran Pajak terjadi apabila :
 - a. Pajak yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang,
 - b. Dilakukan pembayaran Pajak yang tidak seharusnya terutang
- (2) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan kepada Kepala Dinas Pendapatan, keuangan dan Asset Daerah untuk pengembalian kelebihan pembayaran Pajak.

Pasal 76

- (1) Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (2) harus memenuhi persyaratan :
 - a. Permohonan diajukan kepada Kepala Dinas Pendapatan, Keuangan dan Asset Daerah secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya kelebihan pembayaran Pajak;
 - b. Surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak dan dalam hal ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak berlaku ketentuan sebagai berikut :
 1. Surat permohonan harus dilampiri dengan surat kuasa, untuk
 - a) Wajib Pajak Badan, atau
 - b) Wajib Pajak orang pribadi dengan kelebihan pembayaran Pajak menurut Wajib Pajak lebih besar dari Rp. 2.000.000,- (dua juta rupiah);
 2. Surat permohonan harus dilampiri dengan surat kuasa, untuk Wajib Pajak dengan kelebihan pembayaran Pajak menurut Wajib Pajak paling banyak Rp. 2.000.000,- (dua juta rupiah);

c. Permohonan

- c. Permohonan dilampiri :
1. Fotokopi SPPT, SKPD, STPD;
 2. STTS asli dan STTS fotokopi atau bukti pembayaran sah lainnya;
 3. Buku lunas Pajak Tahun sebelumnya;
 4. Fotokopi Identitas Wajib Pajak atau Fotokopi Identitas Kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
 5. Nomor rekening atas nama Wajib Pajak.
- (2) Permohonan pengembalian yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan

Pasal 77

- (1) Kepala Dinas Pendapatan, Keuangan dan Asset Daerah memberi Keputusan atas permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (2) dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal diterimanya permohonan;
- (2) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat dan Kepala Dinas Pendapatan, Keuangan dan Asset Daerah tidak memberi suatu Keputusan, permohonan yang diajukan oleh Wajib Pajak dianggap dikabulkan dan diterbitkan keputusan sesuai dengan permohonan yang diajukan.
- (3) Apabila Wajib Pajak mempunyai Ulang Pajak lainnya, kelebihan pembayaran Pajak langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu Ulang Pajak dimaksud.
- (4) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dilakukan dalam waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB dengan menerbitkan Surat Perintah Membayar Kelebihan Pajak (SPMKP).

BAB XII

TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK

Pasal 78

- (1) Ruang lingkup penghapusan Piutang Pajak yang menjadi kewenangan Daerah meliputi kewajiban pokok Pajak, bunga dan/atau denda administratif yang tertunggak sampai dengan langgal terakhir perhitungan pembebanan utang dan telah tercantum dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Surat Keputusan Pengurangan, Penghapusan Sanksi Administratif.
- (2) Piutang Pajak yang tercantum dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Surat Keputusan Pengurangan, Penghapusan Sanksi Administratif berupa bunga dan/atau denda dapat dihapuskan apabila Pajak tersebut tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluarsa.

Pasal 79

- (1) Piutang Pajak yang tercantum dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Surat Keputusan Pengurangan, Penghapusan Sanksi Administratif berupa bunga dan/atau denda walaupun hak untuk melakukan penagihan belum kedaluarsa dapat dihapuskan apabila Piutang Pajak Daerah tersebut tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi.

(2) Piutang

- (2) Piutang Pajak yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah .
- a. Wajib Pajak/Penanggung Pajak meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris;
 - b. Wajib Pajak/Penanggung Pajak tidak mempunyai harta kekayaan lagi;
 - c. Wajib Pajak/Penanggung Pajak dinyatakan pailit berdasarkan Keputusan pengadilan dan dari hasil penjualan harta tidak mencukupi untuk melunasi Utang Pajaknya;
 - d. Wajib Pajak/Penanggung Pajak tidak dapat ditemukan lagi karena .
 1. Wajib Pajak/Penanggung Pajak pindah alamat dan tidak mungkin ditemukan lagi berdasarkan Surat Keterangan dari Kepala Desa/Lurah;
 2. Wajib Pajak/Penanggung Pajak meninggalkan Indonesia untuk selamanya berdasarkan Surat Keterangan Kepala Desa/Lurah.
- (3) Wajib Pajak/Penanggung Pajak yang tidak dapat ditagih lagi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dibuatkan berita acara pemeriksaan dan diumumkan di Kantor Kepala Desa/Kelurahan setempat selama 14 (empat belas) hari kerja.

Pasal 80

- (1) Piutang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (2) terlebih dahulu ditatausahakan sebagai Piutang Pajak dan telah dilakukan upaya tindakan penagihan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Piutang Pajak yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi akan tetapi belum kedaluarsa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (1) terlebih dahulu dimasukkan ke dalam buku Daftar Cadangan Penghapusan Piutang Pajak

Pasal 81

Piutang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (2) tidak dilakukan penagihan.

Pasal 82

- (1) Pada setiap akhir Tahun takwim, Kepala Bidang yang membidangi Piutang Pajak pada Dinas Pendapatan, Keuangan dan Asset Daerah menyampaikan Daftar Usulan Penghapusan Piutang Piutang Pajak dan Daftar Cadangan Penghapusan Penghapusan Piutang Pajak kepada Kepala Dinas Pendapatan, Keuangan dan Asset Daerah.
- (2) Daftar Usulan Penghapusan Piutang Pajak dan Daftar Cadangan Penghapusan Penghapusan Piutang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat :
 - a. Nama Wajib Pajak dan Penanggung Pajak;
 - b. Alamat Wajib Pajak dan Penanggung Pajak;
 - c. Nomor Objek Pajak;
 - d. Jenis Pajak;
 - e. Tahun Pajak;
 - f. Jumlah Piutang Pajak yang akan dihapuskan;
 - g. Tindakan penagihan yang pernah dilakukan;
 - h. Alasan dihapuskan.

(3) Penghapusan .. /

- (3) Penghapusan Piutang Pajak ditetapkan oleh :
- a. Bupati untuk jumlah sampai dengan Rp 5.000.000.000,- (lima miliar rupiah),
 - b. Bupati dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk jumlah lebih dari Rp 5.000.000.000,- (lima miliar rupiah);

Pasal 83

- (1) Kepala Dinas Pendapatan, Keuangan dan Asset Daerah setelah menerima Daftar Usulan Penghapusan Piutang Pajak dan Daftar Cadangan Penghapusan Penghapusan Piutang Pajak segera membentuk Tim untuk melakukan penelitian terhadap Wajib Pajak yang ada dalam Daftar Usulan dan Cadangan Penghapusan Piutang Pajak.
- (2) Pembentukan Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Dalam hal tertentu Kepala Dinas Pendapatan, Keuangan dan Asset Daerah dapat memerintahkan Penyidik Pegawai Negeri Sipil dan Jurusila Pajak untuk mendampingi Tim.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya Tim Wajib membawa Surat Perintah Tugas yang diterbitkan Dinas Pendapatan, Keuangan dan Asset Daerah

Pasal 84

- (1) Hasil penelitian Tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (1) disampaikan kepada Kepala Dinas Pendapatan, keuangan dan Asset daerah dalam bentuk laporan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat :
 - a. Nama Wajib Pajak dan Penanggung Pajak;
 - b. Alamat Wajib Pajak dan Penanggung Pajak;
 - c. Nomor Objek Pajak (NOP);
 - d. Nomor dan tanggal SPPT/SKPD/STPD/Surat Keputusan Pembetulan/Surat Keputusan Keberatan/Surat Keputusan Pengurangan, Penghapusan Sanksi Administrasi berupa kenaikan bunga dan/atau denda;
 - e. Jenis Pajak Daerah;
 - f. Tahun Pajak;
 - g. Besarnya Piutang Pajak yang akan dihapuskan atau yang akan dicadangkan untuk dihapus;
 - h. Tindakan Penagihan yang pernah dilakukan;
 - i. Alasan dihapuskan atau dicadangkan untuk dihapuskan; dan
 - j. Keterangan hasil penelitian administrasi dan penelitian lapangan

Pasal 85

- (1) Berdasarkan Daftar Usulan Penghapusan Piutang Pajak Daerah yang telah dilakukan penelitian, Kepala Dinas Pendapatan, Keuangan dan Asset Daerah mengajukan permohonan penghapusan disertai pertimbangan kepada Bupati.
- (2) Penghapusan Piutang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 86/

Pasal 86

- (1) Kepala Dinas Pendapatan, Keuangan dan Asset Daerah menyampaikan petikan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (2) kepada Kepala Bidang yang membidangi Laporan Keuangan Pemerintah Daerah dan Kepala Bidang yang membidangi Penagihan pada Dinas Pendapatan, Keuangan dan Asset Daerah.
- (2) Petikan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) oleh Kepala Bidang yang membidangi Penagihan pada Dinas Pendapatan, Keuangan dan Asset daerah segera mengadministrasikan dan menghapus Piutang Pajak dari Daftar Piutang Pajak Daerah.

BAB XIII

TATA CARA PENGAJUAN DAN PENYELESAIAN KEBERATAN

Pasal 87

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan dalam hal :
 - a. Wajib Pajak berpendapat bahwa luas Objek Pajak atau NJOP tidak sebagaimana mestinya; dan/atau
 - b. Terdapat perbedaan penafsiran Peraturan Pajak.
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan secara :
 - a. Perseorangan atau kolektif untuk SPPT; atau
 - b. Perseorangan untuk SKPD

Pasal 88

- (1) Pengajuan keberatan secara perseorangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (2) harus memenuhi persyaratan :
 - a. Satu Surat Keberatan untuk 1 (satu) SPPT atau SKPD.
 - b. Diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia.
 - c. Diajukan kepada Bupati dalam hal Pajak Terutang lebih dari Rp. 500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) atau Kepala Dinas Pendapatan, Keuangan dan Asset Daerah dalam hal Pajak Terutang paling banyak Rp. 500.000.000,- (lima ratus juta rupiah).
 - d. Dilampiri asli SPPT atau SKPD yang diajukan keberatan;
 - e. Dikemukakan jumlah Pajak terutang menurut penghitungan Wajib Pajak disertai dengan alasan yang mendukung pengajuan keberatannya;
 - f. Diajukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT atau SKPD, kecuali apabila Wajib Pajak atau kuasanya dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya; dan
 - g. Surat Keberatan ditandatangani oleh Wajib Pajak dan dalam hal Surat Keberatan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak :
 1. Harus dilampiri dengan Surat Kuasa Khusus untuk Wajib Pajak orang pribadi dengan Pajak Terutang lebih dari Rp. 2.000.000,- (dua juta rupiah) atau Wajib Pajak Badan, atau
 2. Harus dilampiri dengan Surat Kuasa untuk Wajib Pajak orang pribadi dengan Pajak Terutang paling banyak Rp. 2.000.000,- (dua juta rupiah).
- (2) Pengajuan keberatan secara kolektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (2) huruf a harus memenuhi persyaratan :

a. Satu . . . /

- a. Satu pengajuan untuk beberapa SPPT Tahun Pajak yang sama;
 - b. Diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia;
 - c. Pajak yang terutang untuk setiap SPPT paling banyak Rp. 200.000,- (dua ratus ribu rupiah);
 - d. Diajukan kepada Kepala Dinas Pendapatan, Keuangan dan Asset Daerah;
 - e. Diajukan melalui Kepala Desa/Lurah setempat;
 - f. Dilampiri SPPT yang diajukan keberatan;
 - g. Mengemukakan jumlah Pajak yang terutang menurut penghitungan Wajib Pajak disertai alasan yang mendukung pengajuan keberatannya;
 - h. Diajukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT, kecuali apabila Wajib Pajak melalui Kepala Desa/Lurah setempat dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya
- (3) Tanggal penerimaan Surat Keberatan yang dijadikan dasar untuk memproses Surat Keberatan adalah :
- a. Tanggal terima Surat Keberatan, dalam hal disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak atau kuasanya kepada petugas Dinas Pendapatan, Keuangan dan Asset Daerah atau petugas lain yang ditunjuk; atau
 - b. Tanggal tanda pengiriman Surat Keberatan dalam hal disampaikan melalui pos dengan bukti pengiriman surat.
- (4) Untuk memperkuat alasan pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan ayat (2) huruf d, pengajuan keberatan disertai :
- a. Fotokopi Identitas Wajib Pajak dan fotokopi identitas kuasa Wajib Pajak;
 - b. Fotokopi bukti kepemilikan tanah/rumah;
 - c. Fotokopi izin mendirikan bangunan; dan/atau
 - d. Fotokopi bukti pendukung lainnya.

Pasal 89

- (1) Pengajuan keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 dianggap bukan sebagai Surat Keberatan sehingga tidak dipertimbangkan
- (2) Dalam hal pengajuan Keberatan tidak dapat dipertimbangkan lagi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati atau Kepala Dinas Pendapatan, Keuangan dan Asset Daerah dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal penerimaan surat keberatan harus memberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari kepada :
 - a. Wajib Pajak atau kuasanya dalam hal pengajuan keberatan secara perseorangan; atau
 - b. Kepala Desa/Lurah setempat dalam hal pengajuan keberatan secara kolektif.
- (3) Dalam hal pengajuan keberatan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Wajib Pajak masih mengajukan keberatan kembali sepanjang masih memenuhi jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (1) huruf f dan ayat (2) huruf h.

Pasal 90 /

Pasal 90

- (1) Untuk keperluan pengajuan keberatan, Wajib Pajak dapat meminta keterangan secara tertulis mengenai dasar pengenaan dan/atau perhitungan Pajak yang terutang kepada Bupati atau Kepala Dinas Pendapatan, Keuangan dan Asset Daerah.
- (2) Bupati atau Kepala Dinas Pendapatan, Keuangan dan Asset Daerah memberi keterangan yang diminta oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak surat permintaan Wajib Pajak diterima.
- (3) Jangka waktu pemberian keterangan oleh Bupati atau Kepala Dinas Pendapatan, Keuangan dan Asset Daerah atas permintaan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak menunda jangka waktu pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 88 ayat (1) huruf f dan ayat (2) huruf h.

Pasal 91

Keberatan dapat diajukan apabila Wajib Pajak telah membayar paling sedikit sejumlah yang disetujui Wajib Pajak.

Pasal 92

- (1) Kepala Dinas Pendapatan, Keuangan dan Asset Daerah berwenang memberikan Keputusan atas pengajuan keberatan dalam hal Pajak Terutang paling banyak Rp. 500.000.000,- (lima ratus juta rupiah)
- (2) Bupati berwenang memberikan Keputusan atas pengajuan keberatan dalam hal Pajak Terutang lebih dari Rp. 500.000.000,- (lima ratus juta rupiah)

Pasal 93

- (1) Keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan berdasarkan hasil penelitian kantor dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan dengan penelitian lapangan.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan Surat Tugas dan hasilnya dituangkan dalam laporan hasil penelitian.
- (3) Dalam hal dilakukan penelitian di lapangan, Kepala Dinas Pendapatan, Keuangan dan Asset Daerah terlebih dahulu memberitahukan secara tertulis waktu pelaksanaan di lapangan kepada Wajib Pajak.

Pasal 94

- (1) Bupati atau Kepala Dinas Pendapatan, Keuangan dan Asset Daerah dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan terhitung sejak tanggal penerimaan Surat Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (3) memberi suatu keputusan atas pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (2)
- (2) Keputusan Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa menerima seluruhnya atau sebahagian, menolak atau menambah besarnya jumlah Pajak Terutang.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui dan keputusan belum diterbitkan, pengajuan keberatan dianggap dikabulkan dan diterbitkan keputusan sesuai dengan pengajuan Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak jangka waktu dimaksud berakhir.

(4) Dalam ... /

- (4) Dalam hal Keputusan Keberatan menyebabkan perubahan data dalam SPPT atau SKPD, SKPDKB, Dinas Pendapatan, Keuangan dan Asset Daerah menerbitkan SPPT atau SKPD, SKPDKB, baru berdasarkan Keputusan Keberatan tanpa merubah saat jatuh tempo pembayaran.
- (5) SPPT atau SKPD, SKPDKB baru sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak bisa diajukan keberatan.

Pasal 95

Dalam jangka waktu 12 (dua belas) terhitung sejak tanggal penerimaan Surat Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (1) Wajib Pajak dapat menyampaikan alasan lambahan atau penjelasan tertulis sepanjang Surat Keputusan Keberatan belum diterbitkan.

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 96

Apabila terdapat hal-hal yang belum diatur dalam Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan ini akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Dinas Pendapatan, Keuangan dan Asset Daerah.

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Samosir.

Ditetapkan di Samosir
Pada tanggal 14 November 2013

BUPATI SAMOSIR

cap/dto

MANGINDAR SIMBOLON

Diundangkan di Pangururan
pada tanggal 14 November 2013

SEKRETARIS DAERAH,

cap/dto

Ir. HATORANGAN SIMARMATA
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19570622 198603 1 005

BERITA DAERAH KABUPATEN SAMOSIR
TAHUN 2013 NOMOR 23 SERI F NOMOR 284

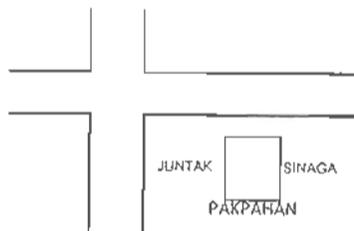
(BELAKANG)

E. DATA BANGUNAN			
25. JUMLAH BANGUNAN	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
F. PERNYATAAN SUBJEK PAJAK			
Saya menyatakan bahwa Informasi yang telah saya berikan dalam formulir ini termasuk lampirannya adalah benar, jelas dan lengkap menurut keadaan yang sebenarnya.			
26. NAMA SUBJEK PAJAK/ KUASANYA	27. TANGGAL	28. TANDA TANGAN	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
- Dalam hal bertindak selaku kuasa, Surat Kuasa dilampirkan - Dalam hal Subjek Pajak mendaftarkan sendiri Objek Pajak, supaya menggambarkan Sket/Denah Lokasi Objek Pajak - Batas pengembalian SPOP 30 (tiga puluh) hari sejak diterima oleh Subjek Pajak.			
G. IDENTITAS PENDATA/PEJABAT BERWENANG			
PETUGAS PENDATA		MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG	
29. TANGGAL (TGL/BLN/THN)	<input type="text"/>	29. TANGGAL (TGL/BLN/THN)	<input type="text"/>
30. TANDA TANGAN	<input type="text"/>	30. TANDA TANGAN	<input type="text"/>
31. NAMA JELAS	<input type="text"/>	31. NAMA JELAS	<input type="text"/>
32. NIP :	<input type="text"/>	32. NIP	<input type="text"/>
SKET/DENAH LOKASI OBJEK PAJAK			
<div style="border: 1px solid black; height: 150px; width: 100%;"></div>			

KETERANGAN :

- Gambarkan sket/denah lokasi objek pajak
- (tanpa skala), yang dihubungkan jalan raya/jalan protokol jalan lingkungan dan lain-lain, yang mudah diketahui umum
- Diberikan batas-batas pemilikan sebelah utara, selatan, timur dan barat

CONTOH PENGAMBARAN



LAMPIRAN SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK (LSPOP)

(DEPAN)

LAMPIRAN SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK

No. Formulir

1. JENIS TRANSAKSI		<input type="checkbox"/> 1. Perekaman Data		<input type="checkbox"/> 2. Pemutakhiran Data		<input type="checkbox"/> 3. Penghapusan Data	
		<input type="checkbox"/> 4. Penilaian Individu					
2. NOP		PRV	KAB	KEC	DE/KEL	BLOK	NO URUT
		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3. JUMLAH BANGUNAN		4. BANGUNAN KE					
		<input type="text"/>		<input type="text"/>			
A. RINCIAN DATA BANGUNAN							
5. JNS PENGGUNAAN BANGUNAN		<input type="checkbox"/> 1. Perumahan		<input type="checkbox"/> 2. Perkantoran		<input type="checkbox"/> 3. pabrik	
		<input type="checkbox"/> 4. Toko/Apotik/Pasar/Ruko		<input type="checkbox"/> 5. Rumah Sakit/Klinik		<input type="checkbox"/> 6. Olah Raga/Rekreasi	
		<input type="checkbox"/> 7. Hotel/Wisma		<input type="checkbox"/> 8. Bengkel/Gedung/Pertanian		<input type="checkbox"/> 9. Gedung Pemerintah	
		<input type="checkbox"/> 10. Lain-lain		<input type="checkbox"/> 11. Bng Tidak Kena Pajak		<input type="checkbox"/> 12. Bangunan Parkir	
		<input type="checkbox"/> 13. Apartemen		<input type="checkbox"/> 14. Pompa Bensin		<input type="checkbox"/> 15. Tanki Minyak	
		<input type="checkbox"/> 16. Gedung Sekolah					
6. LUAS BANGUNAN (M2)		<input type="text"/>		7. JUMLAH LANTAI		<input type="text"/>	
8. THN DIBANGUN		<input type="text"/>		9. THN DIRENOVASI		<input type="text"/>	
10. DAYA LISTRIK TERPASANG		<input type="text"/>		WATT		<input type="text"/>	
11. KONDISI PADA UMUMNYA		<input type="checkbox"/> 1. Sangat Baik		<input type="checkbox"/> 2. Baik		<input type="checkbox"/> 3. Sedang	
						<input type="checkbox"/> 4. Jelek	
12. KONSTRUKSI		<input type="checkbox"/> 1. Baja		<input type="checkbox"/> 2. Beton		<input type="checkbox"/> 3. Batu Biasa	
						<input type="checkbox"/> 4. Kayu	
13. ATAP		<input type="checkbox"/> 1. Decrabeton/Sceton/Gtg Glazur		<input type="checkbox"/> 2. Gtg Beton/Aluminium		<input type="checkbox"/> 3. Gtg Biasa/Sirap	
						<input type="checkbox"/> 4. Asbes	
						<input type="checkbox"/> 5. Seng	
14. DINDING		<input type="checkbox"/> 1. Kaca Aluminium		<input type="checkbox"/> 2. Beton		<input type="checkbox"/> 3. Batu Bata/Conblok	
						<input type="checkbox"/> 4. Kayu	
						<input type="checkbox"/> 5. Seng	
		<input type="checkbox"/> 6. Tidak Ada					
15. LANTAI		<input type="checkbox"/> 1. Marmmer		<input type="checkbox"/> 2. Keramik		<input type="checkbox"/> 3. Teraso	
						<input type="checkbox"/> 4. Ubin PC/Papan	
						<input type="checkbox"/> 5. Semen	
16. LANGIT-LANGIT		<input type="checkbox"/> 1. Akustik/Jati		<input type="checkbox"/> 2. Triplek/Asbes		<input type="checkbox"/> 3. Tidak Ada	
B. FASILITAS							
17. JUMLAH AC		<input type="checkbox"/> Split		<input type="checkbox"/> Window		18. AC Central	
						<input type="checkbox"/> 1. Ada	
						<input type="checkbox"/> 2. Tidak Ada	
19. LUAS KOLAM RENANG (M2)		<input type="text"/>		20. LUAS PERKERASAN HALAMAN (M2)		<input type="text"/>	
		<input type="checkbox"/> 1. Diplester				<input type="text"/> Ringan	
		<input type="checkbox"/> 2. Dengan Pelapis				<input type="text"/> Berat	
						<input type="text"/> Sedang	
						<input type="text"/> Dengan Penutup Lantai	
21. JUMLAH LAPANGAN TENIS		DGN LAMPU		TNP LAMPU		22. JUMLAH LIFT	
		<input type="text"/> Beton		<input type="text"/>		<input type="checkbox"/> Penumpang	
		<input type="text"/> Aspal		<input type="text"/>		<input type="checkbox"/> Kapsul	
		<input type="text"/> Tanah Liat/Rumput		<input type="text"/>		Lbr 0.80 M <input type="text"/>	
						Lbr 0.80 M <input type="text"/>	
24. PANJANG PAGAR (M2)		<input type="text"/>		25. PEMADAM KEBAKARAN		<input type="checkbox"/> 1. Hidran	
		<input type="checkbox"/> 1. Baja/Besi				<input type="checkbox"/> 1. Ada	
		<input type="checkbox"/> 2. Bata/Batako				<input type="checkbox"/> 2. Tidak Ada	
						<input type="checkbox"/> 2. Sprinkler	
						<input type="checkbox"/> 1. Ada	
						<input type="checkbox"/> 2. Tidak Ada	
						<input type="checkbox"/> 3. Fire Al	
						<input type="checkbox"/> 1. Ada	
						<input type="checkbox"/> 2. Tidak Ada	
26. JML SALURAN PES. PABX		<input type="text"/>		27. KEDALAMAN SUMUR ARTESIS		<input type="text"/>	

(BELAKANG)

C. DATA TAMBAHAN UNTUK JPB = 3/8	
<input type="checkbox"/> PABRIK/BENGKEL/GUDANG/PERTANIAN (JPB = 3/8)	
28. TINGGI KOLOM (M)	<input type="text"/>
29. LEMBAR BENTENG (M)	<input type="text"/>
29. DAYA DUKUNG LANTAI (Kg/M ²)	<input type="text"/>
31. KELILING DINDING (M)	<input type="text"/>
32. LUAS MEZZANINE	<input type="text"/>
D. DATA TAMBAHAN UNTUK BANGUNAN NON STANDARD	
<input type="checkbox"/> PERKANTORAN SWASTA (JPB = 2/9)	
33. KELAS BANGUNAN	<input type="checkbox"/> 1. Kelas 1 <input type="checkbox"/> 2. Kelas 2 <input type="checkbox"/> 3. Kelas 3 <input type="checkbox"/> 4. Kelas 4
<input type="checkbox"/> TOKO/APOTIK/PASAR/BUKO (JPB = 4)	
34. KELAS BANGUNAN	<input type="checkbox"/> 1. Kelas 1 <input type="checkbox"/> 2. Kelas 2 <input type="checkbox"/> 3. Kelas 3
<input type="checkbox"/> RUMAH SAKIT/KLINIK (JPB = 6)	
35. KELAS BANGUNAN	<input type="checkbox"/> 1. Kelas 1 <input type="checkbox"/> 2. Kelas 2 <input type="checkbox"/> 3. Kelas 3 <input type="checkbox"/> 4. Kelas 4
36. LUAS KAMAR DNG AC SENTRAL (M ²)	<input type="text"/>
37. LS RUANGAN LAIN DNG AC SENTRAL (M ²)	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> OLAH RAGA (JPB = 6)	
38. KELAS BANGUNAN	<input type="checkbox"/> 1. Kelas 1 <input type="checkbox"/> 2. Kelas 2
<input type="checkbox"/> HOTEL/WISMA (JPB = 7)	
39. JENIS HOTEL	<input type="checkbox"/> 1. Non Resort <input type="checkbox"/> 2. Resort
40. JUMLAH BINTANG	<input type="checkbox"/> 1. Bintang 5 <input type="checkbox"/> 2. Bintang 4 <input type="checkbox"/> 3. Bintang 3 <input type="checkbox"/> 4. Bintang 2 <input type="checkbox"/> 5. Non Bintang
41. JUMLAH KAMAR	<input type="text"/>
42. LUAS KAMAR DNG AC SENTRAL (M ²)	<input type="text"/>
43. TNP AC SENTRAL (M ²)	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> BANGUNAN PARKIR (JPB = 7)	
44. TIPE BANGUNAN	<input type="checkbox"/> 1. Tipe 4 <input type="checkbox"/> 2. Tipe 3 <input type="checkbox"/> 3. Tipe 2 <input type="checkbox"/> 4. Tipe 1
<input type="checkbox"/> APARTEMEN (JPB = 13)	
45. KELAS BANGUNAN	<input type="checkbox"/> 1. Kelas 1 <input type="checkbox"/> 2. Kelas 2 <input type="checkbox"/> 3. Kelas 3 <input type="checkbox"/> 4. Kelas 4
46. JML APARTEMEN	<input type="text"/>
47. LUAS APR DNG AC SENTRAL (M ²)	<input type="text"/>
48. TNP AC SENTRAL (M ²)	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> TANGKI MINYAK (JPB = 15)	
49. KAPASITAS TANGKI (M ³)	<input type="text"/>
50. LETAK TANGKI	<input type="checkbox"/> 1. Diatas tanah <input type="checkbox"/> 2. Dibawah Tanah
<input type="checkbox"/> GEDUNG SEKOLAH (JPB = 16)	
51. KELAS BANGUNAN	<input type="checkbox"/> 1. Kelas 1 <input type="checkbox"/> 2. Kelas 2
E. PENILAIAN INDIVIDUAL (X 1000 Rp)	
52. NILAI SISTEM	<input type="text"/>
53. NILAI INDIVIDUAL	<input type="text"/>
F. IDENTITAS PENDATA/PEJABAT YANG BERWENANG	
PETUGAS PENDATA	
54. TANGGAL KUNJUNGAN KEMBALI	<input type="text"/>
56. YANDA TANGAN	
58. NAMA JELAS	_____
60. NIP	
MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG	
55. TANGGAL PENELITIAN	<input type="text"/>
57. TANDA TANGAN	
59. NAMA JELAS	_____
61. NIP	

PETUNJUK PENGISIAN SPOP
UNTUK SUBJEK PAJAK

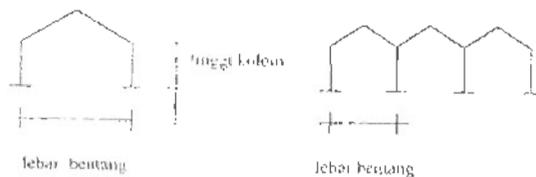
- | | |
|--------------------|----------------------|
| 1. Jenis Transaksi | : Diisi oleh petugas |
| 2. NOP | : Diisi oleh petugas |
| 3. Jumlah Bangunan | : Diisi oleh petugas |
| 4. Bangunan Ke | : Diisi oleh petugas |
- A. RINCIAN DATA BANGUNAN
- | | |
|------------------------------------|---|
| 5. Jenis Penggunaan Bangunan (JPB) | Berilah tanda silang (x) sesuai dengan pemanfaatan bangunan saat ini. Apabila penggunaan satu bangunan lebih dari satu jenis, masing-masing penggunaan bangunan menggunakan 1 (satu) lembar lampiran SPOP sesuai dengan JPB-nya.
Contoh :
- Lantai basement untuk parkir (JPB = 12)
- Lantai 1-6 untuk perkantoran (JPB = 2)
- Lantai 7 dan seterusnya untuk apartemen (JPB = 13) |
| 6. Luas Bangunan | : Isilah jumlah luas lantai bangunan termasuk teras, balkon dan bangunan tambahan lainnya. |
| 7. Jumlah Lantai | : Isilah jumlah lantai yang ada. |
| 8. Tahun Dibangun | : Cukup Jelas |
| 9. Tahun Direnovasi | : Isilah dengan tahun terakhir yang direnovasi. |
| 10. Daya Listrik Terpasang watt | : Isilah daya listrik sesuai yang tertera dalam rekening. |
| 11. Kondisi Pada Umumnya | : Cukup Jelas. |
| 12. Konstruksi | : Cukup Jelas. |
| 13. Atap | : Berilah tanda silang (x) sesuai dengan bahan yang digunakan. Jika bahan yang digunakan lebih dari satu jenis, pilih/cantumkan bahan yang utama/dominan. |
| 14. Dinding | : Berilah tanda silang (x) sesuai dengan bahan yang digunakan. Jika bahan yang digunakan lebih dari satu jenis, pilih/cantumkan bahan yang utama/dominan. |
| 15. Lantai | : Berilah tanda silang (x) sesuai dengan bahan yang digunakan. Jika bahan yang digunakan lebih dari satu jenis, pilih/cantumkan bahan yang utama/dominan. |
| 16. Langit-langit | : Berilah tanda silang (x) sesuai dengan bahan yang digunakan. Jika bahan yang digunakan lebih dari satu jenis, pilih/cantumkan bahan yang utama/dominan. |
- B. FASILITAS
- | | |
|-----------------------------|--|
| 17. Jumlah AC | : Cukup jelas |
| 18. AC Sentral | : Cukup jelas |
| 19. Luas kolam renang | : Cukup jelas |
| 20. Luas Perkerasan halaman | : Isilah luas perkerasan halaman sesuai dengan tipenya.
- Konstruksi ringan :
Tebal rata-rata 6 cm, biasanya menggunakan beton ringan.
- Konstruksi sedang :
Tebal rata-rata 10 cm, untuk parkir mobil pribadi, biasanya menggunakan beton, aspal atau paving block.
- Konstruksi berat :
Tebal rata-rata lebih dari 10 cm, menggunakan beton dilapis aspal, untuk |

- halaman pabrik/industri
- Penutup lantai misalnya : dengan keramik, dll.
- | | |
|--------------------------------|---|
| 21. Jumlah lapangan tennis | : Cukup jelas |
| 22. Jumlah lift | : Cukup jelas |
| 23. Jumlah tangga berjalan | : Cukup jelas |
| 24. Panjang pagar, bahan pagar | : Cukup jelas |
| 25. Pemadam kebakaran | : Cukup jelas |
| 26. Jumlah/sal. Pesawat PABX | : Isilah sesuai dengan jumlah saluran telepon (extension) yang dihubungkan dengan PABX. |
| 27. Kedalaman sumur artesis | : Cukup jelas. |

PETUNJUK PENGISIAN LAMPIRAN SPOP
(UNTUK PETUGAS)

- A. RINCIAN DATA BANGUNAN : Diisi Wajib Pajak
 B. FASILITAS : Diisi Wajib Pajak
 C. DATA TAMBAHAN UNTUK JPB = 3/8
 28. Tinggi kolom : Diisi dengan tinggi kolom bangunan
 29. Lebar bentang : Diisi dengan lebar bentang bangunan

Contoh



30. Daya dukung lantai : Diisi daya dukung lantai
 31. Keliling dinding : Keliling dinding = $2 \times (\text{panjang} + \text{lebar})$
 32. Luas Mezzanine : Mezzanine atau lantai antara adalah lantai tambahan yang terletak di dalam bangunan dengan ketinggian 2 – 3 m dari lantai, dan biasanya digunakan untuk kantor atau tempat penyimpanan barang.



- D. DATA TAMBAHAN UNTUK BANGUNAN NON-STANDARD PERKANTORAN SWASTA/GEDUNG PEMERINTAH (JPB = 2/9)
 33. Kelas bangunan : Diisi kelas bangunan
 TOKO/APOTIK/PASAR/RUKO (JPB = 4)
 34. Kelas bangunan : Diisi kelas bangunan
 RUMAH SAKIT/KLINIK (JPB = 5)
 35. Kelas bangunan : Diisi kelas bangunan
 36. Luas kamar dengan AC Central : Untuk mendapatkan luas, caranya dengan mengalikan jumlah umumnya kamar dengan luas sesuai type masing-masing.
 37. Luas Ruangan Lain dengan AC sentral : Diisi dengan luas ruangan selain kamar, termasuk ruang kantor dan ruangan-ruangan yang lain
 OLAHRAGA/REKREASI (JPB = 6)
 38. Kelas bangunan : Diisi kelas bangunan
 HOTEL/RESTORAN/WISMA (JPB = 7)
 39. Jenis hotel : Non resort adalah jenis hotel yang biasanya terdapat di dalam kota dan aktifitas penghuni umumnya dalam rangka bisnis.
 Contoh : Hotel Indonesia – Jakarta, Hotel Simpang – Surabaya, Hotel Tiara – Medan.
 Resort adalah jenis hotel yang lokasinya di daerah-daerah tempat wisata dan aktifitas penghuninya adalah dalam rangka liburan.
 Contoh : Hotel Nusa Dua – Bali, Hotel Parapat – Danau Toba, Hotel

- Senggigi – Lombok.
40. Jumlah Bintang : Diisi sesuai dengan klasifikasi hotel
41. Jumlah Kamar : Diisi dengan jumlah seluruh kamar dan semua type
42. Luas Kamar dengan AC Sentral : Untuk mendapatkan luas caranya dengan mengalikan jumlah kamar dengan luas sesuai type masing-masing. Ukuran kamar umumnya standard.
43. Luas Ruangan Lain dengan AC sentral : Diisi dengan ruangan lain selain kamar, termasuk ruang pertemuan, lobby dan restaurant.
- BANGUNAN PARKIR (JPB = 12)**
44. Type Bangunan : Diisi type bangunan.
- APARTEMEN/KONDOMINIUM (JPB = 13)**
45. Kelas Bangunan : Diisi kelas bangunan
46. Jumlah Apartemen : Diisi sesuai dengan jumlah unit-unit apartemen yang ada (bukan jumlah gedung).
47. Luas Apartemen dengan AC Sentral : Untuk mendapatkan luas, caranya dengan mengalikan jumlah unit apartemen dengan luas sesuai type masing-masing. Ukuran unit apartemen umumnya standard.
48. Luas Ruangan Lain dengan AC Sentral : Diisi dengan luas ruangan lain selain kamar, termasuk ruang pertemuan, lobby dan restaurant.
- TANGKI MINYAK (JPB = 15)**
49. Kapasitas Tangki : Diisi sesuai dengan kapasitas tangki yang ada (pengisian kapasitas agar disesuaikan dengan keadaan di lapangan).
50. Letak tangki : Cukup jelas
- GEDUNG SEKOLAH (JPB = 16)**
51. Kelas Bangunan : Diisi kelas bangunan.
- E. PENILAIAN INDIVIDUAL**
52. Nilai Sistem : Nilai hasil perhitungan komputer
53. Nilai Individual : Kolom ini diisi untuk Objek Pajak yang dinilainya dihitung dengan menggunakan penilaian individual.
- F. IDENTITAS PENDATA/PEJABAT YANG BERWENANG**
- Nomor 54 s/d 61 : Cukup jelas.

BUPATI SAMOSIR
cap/dto
MANGINDAR SIMBOLON

Diundangkan di Pangururan
pada tanggal 14 November 2013

SEKRETARIS DAERAH,
cap/dto

Ir. HATORANGAN SIMARMATA
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19570622 198603 1 005

BERITA DAERAH KABUPATEN SAMOSIR
TAHUN 2013 NOMOR 23 SERI F NOMOR 284

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI SAMOSIR
 NOMOR : 20 TAHUN 2013
 TANGGAL : 14 NOVEMBER 2013
 TENTANG : PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN
 PENGELOLAAN PAJAK BUMI DAN
 BANGUNAN PERDESAAN DAN
 PERKOTAAN

SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG (SPPT)
 (DEPAN)

PEMERINTAH KABUPATEN SAMOSIR DINAS PENDAPATAN, KEUANGAN DAN ASSET DAERAH		SPPT PBB BUKAN MERUPAKAN BUKTI KEREMILIKAN	
AKUN SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG PAJAK BUMI DAN BANGUNAN TAHUN			
NOP :		NAMA DAN ALAMAT WAJIB PAJAK	
LETAH OBJEK PAJAK			
OBJEK PAJAK		TOTAL NJOP (Rp)	
NJOP Sebagai Dasar Pen genaan PBB = NJOPTKP (NJOP Tidak Kena Pajak) = NJOP untuk penghitungan PBB = PBB yang Terhutang =			
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG HARUS DIBAYAR (Rp)			
TGL JATUH TEMPO TEMPAT PEMBAYARAN :		KEPALA DINAS PENDAPATAN, KEUANGAN DAN ASSET DAERAH	
NAMA WP : Letak Objek Pajak : Kecamatan Desa/Kelurahan NOP : SPPT Tahun/Rp :		Diterima tgl : Tanda Tangan : (.....) NAMA TERANG	

(BELAKANG)

PERHATIAN

1. Apabila dalam SPPT terdapat hal-hal yang meragukan (coretan, tip-ex, dan lain-lain), Wajib Pajak dapat menghubungi Dinas Pendapatan, Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Samosir.
2. Pajak yang terhutang harus dibayar sekaligus selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) ini.
3. Pajak yang terhutang hanya dapat dibayar pada Tempat pembayaran yang ditentukan pada SPPT ini.
4. Bukti pelunasan pembayaran PBB yang sah adalah
 - a) Surat Tanda Terima Setoran (STTS) untuk pembayaran secara langsung atau melalui petugas pemungut.
 - b) Struk ATM/bukti pembayaran lain dari Bank TP Elektronik bagi pembayaran Pajak secara elektronik.
5. Apabila pembayaran Pajak dilaksanakan dengan transfer/pemindahbukuan/pengiriman uang melalui Bank/Kantor Pos, agar mencantumkan nama Wajib Pajak, Nomor Objek Pajak, NPWP dan Kode Akun.
6. Pajak yang terhutang yang tidak dibayar pada tanggal jatuh tempo, dikenakan sanksi sebagai berikut:
 - a. denda administrasi 2% sebulan dari jumlah Pajak yang terhutang yang tidak dibayar, dan
 - b. ditagih dengan STPD, dan dalam hal tidak dilunasi, dilanjutkan dengan Surat Paksa yang diikuti dengan penyitaan dan pelelangan atas kekayaan Wajib Pajak.
7. Keberatan atas jumlah Pajak yang terhutang pada SPPT ini dapat diajukan ke Dinas Pendapatan, Pendapatan, Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Samosir dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan setelah diterimanya SPPT ini.
8. Pemohonan pengurangan Pajak yang disebabkan karena kondisi tertentu objek Pajak yang ada hubungannya dengan Wajib Pajak dan atau karena sebab-sebab tertentu lainnya, harus diajukan paling lambat 3(tiga) bulan terhitung sejak:
 - a. diterimanya SPPT ini.
 - b. terjadi bencana alam atau sebab-sebab lain yang luar biasa.
9. Batas waktu tersebut pada butir 7 dan 8 dapat diperpanjang jika Wajib Pajak dapat membuktikan bahwa hal tersebut diluar kekuasaannya.
10. Pengajuan keberatan, banding dan pengurangan, tidak menunda kewajiban membayar Pajak.
11. Apabila objek Pajak dipindahtangankan kepada pihak lain, baik seluruh atau sebagian, Wajib Pajak harus melaporkan ke Dinas Pendapatan, Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Samosir terkait.
12. NJOP sebagai dasar pengenaan PBB pada SPPT ini dapat dipergunakan sebagai dasar pengenaan Bea perolehan Hak Atas Tanah dan atau Bangunan sesuai dengan ketentuan Pasal 4 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Samosir Nomor 9 Tahun 2011 tentang Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan.
13. Apabila tanggal jatuh tempo tertulis tanggal:
 - a. 31 oktober, maka bulan I setelah jatuh tempo adalah tanggal 1 November s/d tanggal 30 November; bulan II adalah tanggal 1 Desember s/d 31 Desember, dst.
 - b. 10 Oktober, maka bulan I setelah tanggal jatuh tempo adalah tanggal 11 Oktober s/d tanggal 10 November; bulan II adalah tanggal 11 November s/d 10 Desember; dst.

MINTA DAN SIMPANLAH STTS ATAU STRUK ATMBUKTI PEMBAYARAN LAINNYA
DARI TP ELEKTRONIK SEBAGAI BUKTI PELUNASAN PBB

DAFTAR HIMPUNAN KETETAPAN PAJAK & PEMBAYARAN (DHKP)

(SAMPUL DEPAN)

	PEMERINTAH KABUPATEN SAMOSIR DINAS PENDAPATAN, KEUANGAN DAN ASSET DAERAH	
	Jl. Raya Rianlate KM 5,5 Panguruan Kode Pos : 22392	Telp : (0626) 20921 Fax : (0626) 20921
<h1>DHKP</h1> <p>(DAFTAR HIMPUNAN KETETAPAN PAJAK & PEMBAYARAN)</p>		
BUKU : XXX TAHUN : 20XX		
PROPINSI : SUMATERA UTARA KABUPATEN : SAMOSIR KECAMATAN : XXXXXXXXXXXX DESA/KELURAHAN : XXXXXXXXXXXX		

(HALAMAN KESATU)

PEMERINTAH KABUPATEN SAMOSIR DINAS PENDAPATAN, KEUANGAN DAN ASSET DAERAH	
<h1>DHKP</h1> <p>(DAFTAR HIMPUNAN KETETAPAN PAJAK & PEMBAYARAN) (PAJAK BUMI DAN BANGUNAN) BUKU XXX</p>	
TAHUN : -	
TANGGAL TERBIT :	
PROPINSI : KABUPATEN : KECAMATAN : DESA/KELURAHAN :	

(ISI DHKP)

Tempat Pembayaran : XXXXXXXXXXXX Kecamatan : XXXXXXXX
 Propinsi : Sumatera Utara Kelurahan : XXXXXXXX
 Kabupaten : Samosir

NOMOR	NOP	NOMOR INDUK	NAMA WAJIB PAJAK	ALAMAT OBJEK PAJAK WAJIB PAJAK	PAJAK TERHUTANG	PERUBAHAN PAJAK	TANGGAL BAYAR

Total Halaman Ini							
Total Sampal Dengan Halaman Ini							

SPESIFIKASI TEKNIS SPPT DAN DHKP

NO	KRITERIA	SPPT DOUBLE	SPPT ENKEL	DHKP
1.	Ukuran (px1) 1 set	14,9" x 14,9"	8" x 14,9"	14,9" x 11"
2.	Jumlah ply/lembar dalam 1 set	4 lembar SPPT	2 lembar SPPT	4 ply DHKP
3.	Berat Kertas 1 lembar/set/ply	80 gram	80 gram	50 gram
4.	Nomor Seri	Tercetak	Tercetak	-
		berururan	berururan	
		didepan	didepan	
5.	Desain	Standar SPPT	Standar SPPT	Polos Berlogo
6.	Jenis Kertas	HVS	HVS	HVS
7.	Garis terluar frame desain	Atas = 31 mm	Atas = 31 mm	Atas = 31 mm
		Bawah = 5 mm	Bawah = 5 mm	Bawah = 5 mm
		Kiri = 19 mm	Kiri = 19 mm	Kiri = 19 mm
		Kanan = 19 mm	Kanan = 19 mm	Kanan = 19 mm
8.	Lubang CF terluar	a/b/k/k=4 mm	a/b/k/k=4 mm	a/b/k/k=4 mm
9.	Jumlah lubang CF/set	30 buah/set	30 buah/set	30 buah/set
10.	Diameter lubang CF	4 mm	4 mm	4 mm

BUPATI SAMOSIR

cap/dto

MANGINDAR SIMBOLON

Diundangkan di Pangururan
pada tanggal 14 November 2013

SEKRETARIS DAERAH,

cap/dto

Ir. HATORANGAN SIMARMATA
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19570622 198603 1 005

BERITA DAERAH KABUPATEN SAMOSIR
TAHUN 2013 NOMOR 23 SERI F NOMOR 284

LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI SAMOSIR
 NOMOR : 20 TAHUN 2013
 TANGGAL : 14 NOVEMBER 2013
 TENTANG . PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN
 PENGELOLAAN PAJAK BUMI DAN
 BANGUNAN PERDESAAN DAN
 PERKOTAAN

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH (SKPD)
 PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN (PBB-P2)

PEMERINTAH KABUPATEN SAMOSIR				
DINAS PENDAPATAN, KEUANGAN DAN ASSET DAERAH				
Jl. RIANIATE KM. 5,5 PANGURURAN				
TELP/FAX (0626) 2091				
SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH (SKPD) PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN (PBB-P2)				
Nomor : Tanggal Penerbitan :		Tahun Pajak : Kode Rek :		
LETAH OBJEK PAJAK		NAMA DAN ALAMAT WAJIB PAJAK		
Alamat : Desa/Kelurahan : Kecamatan : Kabupaten :		Alamat : Desa/Kelurahan : Kecamatan : Kabupaten :		
NOP :		NFWPD :		
DATA OBJEK PAJAK				
OBJEK PAJAK	LUAS (M2)	KELAS	NUOP PER M2 (Rp)	NUOP (Rp)
BUKUM				
BANGUNAN				
TOTAL NUOP				
PERHITUNGAN OBJEK PAJAK				
1. NUOP sebagai dasar pengenaan PBB (Total NUOP)				Rp.
2. Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NJOP TKP)				Rp.
3. NUOP untuk perhitungan PBB (angka 1 - angka 2)				Rp.
4. PBB Terutang (Tarif% x angka 3)				Rp.
5. Sanksi Administrasi				
a. Bunga				Rp.
b. Denda				Rp.
c. Kenaikan				Rp.
6. Jumlah Sanksi Administrasi (a+b+c)				Rp.
7. Jumlah yang harus dibayar (angka 4 + angka 6)				Rp.
Terbilang :				
Tanggal Jatuh Tempo :		Pangurusan 20.....		
		Kepala Dinas Pendapatan, Keuangan dan Asset Daerah		
		NIP.		
----- polong disini -----				
Nama WP : NFWPD : NOP : No. STPD : Tanggal Penerbitan :		Diterima tgl. Tahun Penerima Name Lengkap dan tanda tangan		

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR (SKPKKB)
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN (PBB-P2)

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN SAMOSIR DINAS PENDAPATAN, KEUANGAN DAN ASSET DAERAH Jl. RIANIATE KM. 5 5 PANGURURAN TELP/FAX (0626) 2091</p>				
<p>SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR (SKPKKB) PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN (PBB-P2)</p>				
Nomor Tanggal Penerbitan	Tahun Pajak Kode Rek			
LETAK OBJEK PAJAK Alamat : Desa/Kelurahan : Kecamatan : Kabupaten :	NAMA DAN ALAMAT WAJIB PAJAK Alamat : Desa/Kelurahan : Kecamatan : Kabupaten :			
NOP	NPWPD			
DATA OBJEK PAJAK				
OBJEK PAJAK	LUAS (M2)	KELAS	NJOP PER M2 (Rp)	NJOP (Rp)
BUMI				
BANGUNAN				
TOTAL NJOP				
PERHITUNGAN OBJEK PAJAK				
1. NJOP sebagai dasar pengenaan PBB (Total NJOP)				Rp.
2. Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NJOPTKP)				Rp.
3. NJOP untuk perhitungan PBB (angka 1 - angka 2)				Rp.
4. PBB Terutang (Tarif% x angka 3)				Rp.
5. Kredit Pajak/Pajak yang telah dibayarkan				Rp.
6. Jumlah Pajak yang tidak/Kurang Bayar (angka 4 - angka 5)				Rp.
7. Sanksi Administrasi				
a. Bunga				Rp.
b. Denda				Rp.
c. Kenakikan				Rp.
8. Jumlah Sanksi Administrasi (a+b+c)				Rp.
9. Jumlah yang masih harus dibayar (angka 6 + angka 8)				Rp.
Terbilang :				
Tanggal Jatuh Tempo :			Pangururan 20.....	
			Kepala Dinas Pendapatan, Keuangan dan Asset Daerah	
			NIP.	
----- potong disini -----				
Nama WP NPWPD NOP No. STPD Tanggal Penerbitan			Diterima tgl. Tahun	
			Penerima	
----- Nama Lengkap dan tanda tangan				

Diundangkan di Pangururan
Pada tanggal 14 November 2013

SEKRETARIS DAERAH,
cap/dto

Ir. HATORANGAN SIMARMATA
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19570622 198603 1 005

BERITA DAERAH KABUPATEN SAMOSIR
TAHUN 2013 NOMOR 23 SERI F NOMOR 284

BUPATI SAMOSIR
cap/dto
MANGINDAR SIMBOLON

LAMPIRAN IV PERATURAN BUPATI SAMOSIR
 NOMOR : 20 TAHUN 2013
 TANGGAL : 14 NOVEMBER 2013
 TENTANG . PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN
 PENGELOLAAN PAJAK BUMI DAN
 BANGUNAN PERDESAAN DAN
 PERKOTAAN

SURAT TANDA TERIMA SETORAN (STTS)

(DEPAN)

PEMERINTAH KABUPATEN SAMOSIR
 DINAS PENDAPATAN, KEUANGAN DAN ASSET DAERAH

SURAT TANDA TERIMA SETORAN (STTS)

Tempat Pembayaran :
 Telah menerima pembayaran PBB Th. dari,
 Nama Wajib Pajak
 Letak Objek Pajak : Kecamatan
 : Desa/Kelurahan
 Nomor SPPT (NOP)
 Sejumlah : Rp.

Lembar untuk Wajib Pajak

Tanggal Jatuh Tempo :
 Jumlah yang harus dibayar (termasuk denda jika pembayaran dilakukan pada bulan ke (setelah tanggal jatuh tempo) :

I	XIII
II	XIV
III	XV
IV	XVI
V	XVII
VI	XVIII
VII	XIX
VIII	XX
IX	XXI
X	XXII
XI	XXIII
XII	XXIV

Tanggal Pembayaran : LT :
 Jumlah yang dibayar : LB :
 Rp.

Tanda Terima dan Cap Bank/Pos

(BELAKANG)

PERHATIAN

1. STTS merupakan bukti pembayaran PBB yang sah .Untuk kepentingan Wajib Pajak sendiri, simpanlah STTS dengan baik.
2. Atas pembayaran Pajak Terhutang PBB, tidak dikenakan Bea Materai sesuai pasal 4.e. UU No. 13 Tahun 1985 tentang Bea Materai.

PENJELASAN

1. Apabila tanggal jatuh tempo tanggal 31 Oktober, maka yang dimaksud dengan bulan ke-I adalah tanggal 1 November s/d tanggal 30 November, bulan ke-II tanggal 1 Desember s/a 31 Desember, dst.
2. Apabila tanggal jatuh tempo tanggal 10 oktober, maka yang dimaksud dengan bulan ke-1 adalah tanggal 11 Oktober s/d tanggal 10 November, bulan ke-II adalah tanggal 11 November s.d. 10 Desember, dst.
3. L.T. adalah Luas tanah dalam M2.
 L.B. adalah Luas Bangunan dalam M2.

LEMBAR UNTUK DISPENKA, ARSIP KEUANGAN DAN BANK

PEMERINTAH KABUPATEN SAMOSIR
DINAS PENDAPATAN, KEUANGAN DAN ASSET DAERAH

SURAT TANDA TERIMA SETORAN (STTS)

Tempat Pembayaran :
Telah menerima pembayaran PBB Th. dan :
Nama Wajib Pajak :
Letak Objek Pajak : Kecamatan
Desa/Kelurahan
Nomor SPPT (NOP) :
Sejumlah : Rp.
Tanggal Pembayaran :
yang dibayar : Rp. Tanda Terima dan Cap Bank/Pos
Lembar untuk Dispenka

Tanggal Pembayaran :
yang dibayar : Rp. Tanda Terima dan Cap Bank/Pos
Lembar untuk Arsip Keuangan

PEMERINTAH KABUPATEN SAMOSIR
DINAS PENDAPATAN, KEUANGAN DAN ASSET DAERAH

SURAT TANDA TERIMA SETORAN (STTS)

Tempat Pembayaran :
Telah menerima pembayaran PBB Th. dari :
Nama Wajib Pajak :
Letak Objek Pajak : Kecamatan
Desa/Kelurahan
Nomor SPPT (NOP) :
Sejumlah : Rp.
Tanggal Pembayaran :
yang dibayar : Rp. Tanda Terima dan Cap Bank/Pos
Lembar untuk Bank

SPESIFIKASI TEKNIS STTS

NO	KRITERIA	STTS
1.	Ukuran (px1) 1 set	14,9" x 12"
2.	Jumlah ply/lembar dalam 1 set	3 lembar STTS
3.	Berat Kertas 1 lembar/set/ply	80 gram
4.	Nomor Sen	Tercetak berurutan dibelakang
5.	Desain	Standar STTS
6.	Jenis Kertas	HVS
7.	Garis terluar frame desain	Atas = 31 mm Bawah = 5 mm Kiri = 19 mm Kanan = 19 mm
8.	Lubang CF terluar	a/b/k/k=4 mm
9.	Jumlah lubang CF/set	30 buah/set
10.	Diameter lubang CF	4 mm

SURAT SETORAN PAJAK DAERAH

	PEMERINTAH KABUPATEN SAMOSIR DINAS PENDAPATAN, KEUANGAN DAN ASSET DAERAH JL. RAYA RIANIATE KM. 5.5 PANGURURAN TELP/FAX (0626) 20921	Lembar ke- 1 Untuk Wajib Pajak sebagai bukti pembayaran				
SURAT SETORAN PAJAK DAERAH (SSPD) PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN						
A. 1 Nama Wajib Pajak 1) 2 NPWP 2) 3 Alamat Wajib Pajak 3)						
B. 1 Nomor Objek Pajak 4) 2 Letak Objek pajak 5) Kelurahan/Desa Kecamatan Nomor Ketetapan Pajak Kode Pos						
C. 1. Jenis Ketetapan Pajak 6) 2. Nomor Ketetapan Pajak 7) <table style="float: right; border: 1px solid black; margin-left: 20px;"> <tr> <td style="padding: 2px;">Tahun</td> <td style="padding: 2px;">8)</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">20</td> <td style="padding: 2px;"> </td> </tr> </table>			Tahun	8)	20	
Tahun	8)					
20						
D. Uraian Pembayaran 9)						
E. Jumlah Pembayaran - Pokok Pajak : Rp. 10) - Denda Administratif : Rp. 11) Jumlah : Rp. 12)		Terbilang : 13)				
F. Kode Rek 14)						
Untuk disetorkan/dipindahbukukan ke Rekening Kas Daerah Nomor Rekening : 15)						
Diterima oleh: Penerimaan Pembayaran tgl 16) ttd Nama Jelas 17)	Wajib Pajak/Penyetor tgl 18) ttd Nama Jelas 19)					
Ruang Validasi Penerima Pembayaran 20)						

Ket :

- Lembar ke-1 : Untuk Wajib Pajak sebagai bukti pembayaran;
 Lembar ke-2 : Untuk Dinas Pendapatan, Keuangan dan Asset Daerah;
 Lembar ke-3 : Untuk Bank sebagai tempat pembayaran.

PETUNJUK PENGISIAN SSPD

- 1) Diisi dengan Nama Lengkap Wajib Pajak.
- 2) Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak.
- 3) Diisi dengan alamat lengkap tempat tinggal/kedudukan Wajib Pajak.
- 4) Diisi dengan Nomor Objek Pajak.
- 5) Diisi dengan alamat lengkap lokasi/letak Objek Pajak.
- 6) Diisi dengan jenis Ketetapan Pajak (SPPT/SKPD/STPD PBB-P2) yang dibayar.
- 7) Diisi dengan Nomor Surat Ketetapan Pajak (SPPT/SKPD/STPD PBB) yang dibayar.
- 8) Diisi dengan tahun Pajak dari ketetapan Pajak (SPPT/SKP/STP PBB) yang dibayar.
- 9) Diisi dengan uraian jika diperlukan untuk memperjelas jenis/maksud pembayaran
- 10) Diisi dengan besarnya pokok ketetapan Pajak dalam SPPT/SKP/STP PBB.
- 11) Diisi dengan besarnya denda administrasi
- 12) Diisi dengan hasil penjumlahan atas besarnya pokok ketetapan Pajak dan denda administrasi.
- 13) Diisi dengan besarnya total pembayaran dalam huruf.
- 14) Diisi dengan Kode Rekening Pajak.
- 15) Diisi dengan nama Bank tempat dilakukan pembayaran.
- 16) Diisi dengan tanggal dilakukan pembayaran.
- 17) Diisi dengan nama lengkap dan tanda tangan petugas penerima pembayaran pada Bank Persepsi PBB dan dibubuhi cap/stempel resmi.
- 18) Diisi dengan tempat/lokasi dan tanggal pengisian formulir SSP PBB.
- 19) Diisi dengan nama lengkap dan tanda tangan Wajib Pajak atau Penyelor serta dibubuhi cap/stempel resmi.
- 20) Diisi sesuai dengan keperluan oleh Bank Penerima Pembayaran.

BUPATI SAMOSIR

cap/dto

MANGINDAR SIMBOLON

Diundangkan di Pangururan
pada tanggal 14 November 2013

SEKRETARIS DAERAH,

cap/dto

Ir. HATORANGAN SIMARMATA
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19570622 198603 1 005

BERITA DAERAH KABUPATEN SAMOSIR
TAHUN 2013 NOMOR 23 SERI F NOMOR 284

LAMPIRAN V PERATURAN BUPATI SAMOSIR
 NOMOR : 20 TAHUN 2013
 TANGGAL : 14 NOVEMBER 2013
 TENTANG : PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN
 PENGELOLAAN PAJAK BUMI DAN
 BANGUNAN PERDESAAN DAN
 PERKOTAAN

SURAT PERMOHONAN ANGSURAN/PENUNDAAN PEMBAYARAN

Nomor : Pangurusan, 20 ..
 Sifat : Kepada
 Lampiran : Yth. Kepala Dinas Pendapatan, Keuangan
 Hal : dan Asset Daerah
 di-
 Tempat

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
 Alamat :
 NPWPD :
 NOP :
 Bertindak selaku : Wajib Pajak
 Pengurus Kuasa dari Wajib Pajak
 Nama :
 Alamat :

Menyatakan masih mempunyai Utang Pajak berdasarkan :

- SKPD SK Keberatan SK Pembetulan
 SKPKKB Putusan banding
 STPD Putusan Peninjauan Kembali

Jenis Pajak	Tahun Pajak	Nomor Ketetapan/ Surat Tagihan/ Keputusan/ Putusan/ Peninjauan	Jumlah Pajak Yang Masih Harus Dibayar (Rp)	Tanggal Jatuh Tempo Pembayaran

Terhadap Utang Pajak tersebut di atas, saya mengajukan permohonan untuk :

- a. Mengangsur Pembayaran Pajak sebesar Rp. dengan Ketentuan
 a. Masa Angsuran kali, dan
 b. Besarnya Angsuran ; atau
 b. Menunda Pembayaran Pajak sebesar Rp. s/d tanggal
 Karena saya mengalami kesulitan likuiditas (posisi Kas, Bank dan Utang Piutang
 per tanggal) /mengalami keadaan diluar
 kekuasaan *) dengan bukti berupa (terlampir)

Untuk memenuhi persyaratan, saya bersedia memberikan jaminan berupa :

- Bank Garansi
 Surat/Dokumen Bukti kepemilikan Barang Bergerak
 Penanggungan utang oleh pihak ketiga
 Sertifikat tanah dan/atau bangunan dan/atau
 Sertifikat deposito

Permohon

(.....)

Keterangan

*) Coret yang tidak perlu

Beri tanda pada x pada

SURAT PERSETUJUAN PENUNDAAN PEMBAYARAN PAJAK
KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDAPATAN KEUANGAN DAN ASSET DAERAH
NOMOR
TENTANG
PERSETUJUAN PENUNDAAN PEMBAYARAN PAJAK
BERDASARKAN

KEPALA DINAS PENDAPATAN KEUANGAN DAN ASSET DAERAH

- Membaca : Surat permohonan Penundaan Pembayaran Pajak nomor tanggal yang diajukan oleh Wajib Pajak NPWPD NOP sebesar Rp sampai dengan tanggal
- Menimbang : bahwa setelah dilakukan penelitian, alasan dan bukti yang disampaikan oleh Wajib Pajak dalam mengajukan permohonan untuk menunda pembayaran Utang Pajak berdasarkan telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bupati Samsir Nomor Tahun 2013 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
2. Peraturan Daerah Kabupaten Samsir Nomor 3 Tahun 2013 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
3. Peraturan Bupati Samsir Nomor Tahun 2013 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : bahwa berdasarkan penelitian terhadap permohonan Wajib Pajak
Nama :
Alamat :
NPWPD :
NOP :
dengan ini diberikan persetujuan untuk menunda pembayaran Pajak berdasarkan Nomor Tahun Pajak yang jatuh tempo pada tanggal sebesar Rp dengan ketentuan sebagai berikut :
1. ditunda sampai dengan tanggal dan
 2. dikenai sanksi administrasi berupa bunga sebesar Rp

Panguruan 20 ..
Kepala Dinas Pendapatan, Keuangan
dan Asset Daerah

Nama
NIP.

Keterangan
*) Coret yang tidak perlu

SURAT PENOLAKAN ANGSURAN/PENUNDAAN PEMBAYARAN PAJAK
 KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDAPATAN KEUANGAN DAN ASSET DAERAH
 NOMOR
 TENTANG
 PENOLAKAN ATAS PERMOHONAN ANGSURAN/PENUNDAAN*) PEMBAYARAN PAJAK
 KEPALA DINAS PENDAPATAN KEUANGAN DAN ASSET DAERAH

Membaca : Surat permohonan untuk mengangsur/menunda*) pembayaran Utang Pajak berdasarkan Nomor tanggal..... yang diajukan oleh Wajib Pajak NPWPD NOP sebesar Rp..... ;

Menimbang : bahwa setelah dilakukan penelitian, ternyata alasan dan bukti yang disampaikan oleh Wajib Pajak dalam mengajukan permohonan untuk mengangsur/menunda*) pembayaran Utang Pajak tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bupati Samosir Nomor Tahun 2013 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
 2. Peraturan Daerah Kabupaten Samosir Nomor 3 Tahun 2013 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
 3. Peraturan Bupati Samosir Nomor Tahun 2013 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : bahwa berdasarkan penelitian terhadap permohonan Wajib Pajak

Nama :
 NPWPD :
 NOP :
 Alamat :
 Atas Utang Pajak berdasarkan :
 NOP :

Jenis Pajak	Tahun Pajak	Nomor Ketetapan/ Surat Tagihan Keputusan/ Putusan/ Peninjauan	Jumlah Pajak Yang Masih Harus Dibayar (Rp)	Tanggal Jatuh Tempo Pembayaran

dengan ini dinyatakan ditolak

Panguruan 20 ..
 Kepala Dinas Pendapatan, Keuangan dan Assel Daerah

Nama
 NIP.

Diundangkan di Pangururan
 Pada tanggal 14 November 2013

SEKRETARIS DAERAH,
 cap/dto

Ir. HATORANGAN SIMARMATA
 PEMBINA UTAMA MUDA
 NIP. 19570622 198603 1 005

BUPATI SAMOSIR
 cap/dto
 MANGINDAR SIMBOLON

BERITA DAERAH KABUPATEN SAMOSIR
 TAHUN 2013 NOMOR 23 SERI F NOMOR 284

LAMPIRAN VI PERATURAN BUPATI SAMOSIR
 NOMOR : 20 TAHUN 2013
 TANGGAL : 14 NOVEMBER 2013
 TENTANG : PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN
 PENGELOLAAN PAJAK BUMI DAN
 BANGUNAN PERDESAAN DAN
 PERKOTAAN

SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH

	PEMERINTAH KABUPATEN SAMOSIR DINAS PENDAPATAN, KEUANGAN DAN ASSET DAERAH JL. RAYA RIANIATE KM. 5,5 PANGURURAN TELP/FAX (0626) 20921	TAHUN
	SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH (STPD) PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN (PBB-P2) NOMOR TANGGAL	
Jumlah Pajak Terutang yang masih harus dibayar	Rp _____ Dengan huruf : _____	
Letak Objek Pajak Letak Objek Pajak : Kecamatan : Desa/Kelurahan : Alamat :	Nama dan Alamat Wajib Pajak Alamat : Desa/Kelurahan : Kecamatan : Alamat :	
NOP :	NPWPD :	
Rincian Pajak Terutang		
1 Pajak Terutang menurut SPPT/SKPD* Tahun		Rp.
2 Telah dibayar tanggal		Rp.
3 Pengurangan		Rp.
4 Jumlah yang dapat diperhitungkan (angka 2 + angka 3)		Rp.
5 Pajak yang kurang dibayar (angka 1 - angka 4)		Rp.
6 Sanksi administrasi 2 % x bulan x Rp.	(angka 5)	Rp.
7 Denda % x Rp.	(angka 2)	Rp.
8 Pajak yang masih harus dibayar (5+6+7)		Rp.
Tanggal Jatuh Tempo :	Tempat Pembayaran	
PERHATIAN 1. STPD ini harus dilunasi paling lambat 1 (satu) bulan sejak diterbitkan 2. Apabila setelah lewat tanggal jatuh tempo utang pajak belum dilunasi, maka tindakan penagihan akan dilanjutkan dengan penerbitan Surat Paksa, Pelaksanaan Sita dan Lelang	Pangurusan, Tahun Kepala Dinas Pendapatan, Keuangan dan Asset Daerah NIP. _____	
Potong disini		
Nama WP NPWPD NOP No. STPD Tanggal Penerbitan	Diterima tgl, Tahun Penerima _____ Nama Lengkap dan tanda tangan	

Diundangkan di Pangururan
 Pada tanggal 14 November 2013

SEKRETARIS DAERAH,
 cap/dto

Ir. HATORANGAN SIMARMATA
 PEMBINA UTAMA MUDA
 NIP. 19570622 198603 1 005

BUPATI SAMOSIR,
 CAP/DTO
 MANGINDAR SIMBOLON

BERITA DAERAH KABUPATEN SAMOSIR
 TAHUN 2013 NOMOR 23 SERI F NOMOR 284

